



PATVIRTINTA
Senjorų socialinės globos namų
direktorius
2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V-4

EKONOMISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Ekonomistas priskiriamas specialisto pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A, kuriam būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas, arba aukštesnysis išsilavinimas, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti efektyvų įstaigos išlaidų planavimą, teisingą ir ekonomišką jų naudojimą, taip pat organizuoti įvairių atsargų, paslaugų, darbų, kitų materialinių resursų pirkimą maksimaliai naudingomis įstaigai sąlygomis.
4. Pareigybės darbo sritis – socialinės globos namų veiklos įgyvendinimas buhalterinės apskaitos, Viešųjų pirkimų, darbų saugos ir sveikatos srityse.
5. Ekonomistas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Ekonomistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą socialinių mokslų srities vadybos ir verslo administravimo krypties (buhalterio arba finansininko profesinė kvalifikacija) arba ekonomikos krypties (ekonomisto profesinė kvalifikacija), arba tos pačios krypties ir srities bei kvalifikacijos aukštąjį neuniversitetinį arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų ekonomisto/finansininko darbo patirtį;
 - 6.3. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje;
 - 6.4. išmanyti ir mokėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatas, Lietuvos Respublikos teisės aktus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, globos namų direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą,

finansinių ūkinių operacijų teisėtumą, viešųjų pirkimų organizavimą organizavimą, vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus.

6.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu.

6.6. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją;

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Ekonomistas privalo vykdyti šias funkcijas:

7.1. vertina ar ekonominė įstaigos veikla atitinka pagrindinius globos namų tikslus – didinti įstaigos efektyvumą, rentabilumą, siekti gerų galutinių rezultatų optimaliai naudojant materialinius, darbo ir finansinius išteklius;

7.2. ruošia pradinius duomenis ūkinės bei finansinės įstaigos veiklos projektams (planams) sudaryti;

7.3. analizuoja įstaigos skyrių ūkinę veiklą, rengia priemones, kaip užtikrinti ekonomiją, didinti darbo našumą, mažinti išlaidas, šalinti nuostolius;

7.4. tikrina išrašytas ir gaunamas sąskaitas faktūras;

7.5. Sutarties vykdymo eigoje kontroliuoja prekių (paslaugų) tiekėjo (rangovo) sutarties sąlygų laikymąsi;

7.6. laikydamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, kitų viešųjų pirkimų taisyklių ir instrukcijų, organizuoja viešuosius pirkimus, vertina jų ekonominę efektyvumą, nustato pirkimų objektus, pagal kiekvieno pirkimo objekto specifiką parenka jiems optimalius pirkimo būdus, atlieka visą organizacinį darbą, rengia sutarčių su tiekėjais (rangovais) projektus;

7.7. užtikrina, kad SSGN viešųjų pirkimų dokumentai atitiktų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, SSGN supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatas;

7.8. siekia, kad būtų taupiai naudojamos viešiesiems pirkimams skiriamos lėšos;

7.9. pastoviai ieško kontaktų su įvairiomis įmonėmis, organizacijomis, privačiomis firmomis, kaupdamas informaciją apie jų produkciją, paslaugas, siūlomas naujoves ir informuoja apie tai Namų atsakingus darbuotojus;

7.10. ruošia kitus įstaigai naudingus sandorius (nuomos, panaudos ir kitus) bei pateikia SSGN vadovybei pasiūlymus dėl jų pakeitimo ir atnaujinimo;

- 7.11. užtikrina tinkamą dokumentacijos plane ekonomistui numatytų bylų tvarkymą;
- 7.12. neviršydamas savo kompetencijos vykdo kitus su SSGN funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai;
- 7.13. nustatyta tvarka vykdo finansų kontrolę;
- 7.14. atsako už darbų saugą ir sveikatą įstaigoje ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;
- 7.15. reguliariai kelia kvalifikaciją.
- 7.16. laikosi saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų.
- 7.17. siekia, kad socialinės globos namai turėtų gerą vardą.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Ekonomistas atsako už:

- 8.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigų vykdymą;
- 8.2. žalą padarytą dėl savo veikos;
- 8.3. efektyvų ir gerą darbų ir paslaugų atlikimą;
- 8.7. gautos informacijos konfidencialumą;
- 8.5. direktoriaus teisėtų įsakymų ir nurodymų vykdymą;
- 8.6. šių pareiginių nuostatų vykdymą;
- 8.7. savalaikį bei kokybišką užduočių vykdymą;
- 8.8. savarankiškai priimtus sprendimus.

10. Ekonomistas už padarytas profesines ir etikos klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Jis gali būti traukiamas drausminėn, civilinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)