

VIEŠOJI ĮSTAIGA REGIONINĖ TELŠIŲ LIGONINĖ FINANSŲ SKYRIUS

VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Vyresnioju specialistu gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį arba aukštesnįjį ekonomikos – finansų išsilavinimą.
2. Vyresnysis specialistas dirbdamas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, įstaigos vadovo įsakymais, įstaigos įstatais, vidaus tvarkos taisyklėmis bei pareiginiais nuostatais.
3. Vyresnysis specialistas tiesiogiai pavaldus vyriausiajam finansininkui.
4. Esant būtinumui šie pareiginiai nuostatai gali būti keičiami.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

5. Vyresnysis specialistas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos teisės norminius aktus, susijusius su jo atliekamu darbu;
 - 5.2. šiuolaikinių kompiuterinių technologijų taikymo galimybes savo darbe;
 - 5.3. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, apsaugos sistemos reikalavimus.

III. PAREIGOS

6. Vyresnysis specialistas privalo:
 - 6.1. kaupti ligoninės skyrių ir padalinių teikiamą informaciją apie planuojamus atlikti prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;
 - 6.2. rengti metinio viešųjų pirkimų plano projektą;
 - 6.3. skelbti Viešųjų pirkimų dokumentus centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“;
 - 6.4. planuoti viešųjų pirkimų komisijos posėdžius, rašyti protokolus;
 - 6.5. rengti viešųjų pirkimų dokumentų projektus ir teikti juos viešųjų pirkimų komisijai tvirtinti;
 - 6.6. vykdyti pirkimų organizatoriaus funkcijas;
 - 6.7. rengti ir teikti pirkimo procedūrų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai;
 - 6.8. dalyvauti materialinių vertybių inventorizacijose;
 - 6.9. sudaryti administracijos ir finansų skyriaus atostogų grafiką;
 - 6.10. kas mėnesį sudaryti administracijos ir finansų skyriaus darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
 - 6.11. pildyti administracijos, personalo, statistikos ir finansų skyrių darbuotojų priešgaisrinės saugos instruktavimo darbo vietoje ir darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registravimo žurnalus;
 - 6.12. vykdyti kitus, su tiesioginėmis pareigomis susijusius, vyriausiojo finansininko nurodymus;
 - 6.13. sąžiningai vykdyti savo pareigas, laikytis profesinės etikos principų;
 - 6.14. laikytis konfidencialumo ir nešališkumo principų vykdant viešųjų pirkimų procedūras.

IV. TEISĖS

7. Vyresnysis specialistas turi teisę:

- 7.1. gauti darbui būtiną informaciją ir priemones;
- 7.2. dalyvauti konferencijose, susirinkimuose ir reikšti savo mintis bei teikti pasiūlymus;
- 7.3. tobulinti savo kompetenciją, dalyvauti seminaruose, mokymuose bei kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.

V. ATSAKOMYBĖ

8. Vyresnysis specialistas atsako:

- 8.1. už savo veiksmus, profesines klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priklausančių funkcijų vykdymą bei kompetencijos pažeidimus, padarytą žalą įstaigai ir gali būti traukiamas drausminėn, administracinėn, materialinėn ar baudžiamojon atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-