

PATVIRTINTA

Lietuvos apeliacinio teismo kanclerio
2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. TK-3
(pakeista Lietuvos apeliacinio teismo
kanclerio 2021 m. birželio 8 d. įsakymu
Nr. TK- 5)

**LIETUVOS APELIACINIO TEISMO
TURTO VALDYMO IR VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS
VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus teismo kancleriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITYS**

3. Turto valdymas.
4. Informacinių technologijų valdymas.
5. Viešieji pirkimai.
6. Dokumentų valdymas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

7. Teismo žinioje esančio turto valdymas.
8. Informacinių technologijų valdymas.
9. Viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas ir vykdymas.
10. Įslaptintų dokumentų valdymas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

11. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja teismui santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
12. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
13. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
14. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
15. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.

16. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
17. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
18. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
19. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktuose nustatyta tvarka.
20. Užtikrina tinkamą įslaptintos informacijos tvarkymą ir apsaugą teisme.
21. Užtikrina esamų teismo informacinių sistemų funkcionavimą, administravimą, saugumą ir atnaujinimą, organizuoja jų materialųjį ir informacinį palaikymą, tinkamą programinės ir techninės įrangos naudojimą.
22. Koordinuoja teismo turto apskaitą, įskaitant teismo tarnybinį transportą, inicijuoja teismo materialinį techninį aprūpinimą, nenaudojamo ir netinkamo naudoti turto nurašymą, išardymą ir likvidavimą.
23. Organizuoja teismo pastatų techninę priežiūrą, inžinerinių, komunikacinių, santechninių ir kitokių sistemų techninę priežiūrą, jų tinkamą eksploataciją.
24. Pagal kompetenciją nustato reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikį, dalyvauja rengiant teismo metinius viešųjų pirkimų planus, atlieka viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas.
25. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

26. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 26.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba universitetinių vientisųjų studijų magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 26.2. studijų kryptis – elektronikos inžinerija (arba);
 - 26.3. studijų kryptis – informatikos inžinerija;
 - 26.4. darbo patirtis – ne mažiau kaip 5 metai.
27. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 27.1. kalba – anglų arba vokiečių, arba prancūzų;
 - 27.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.
28. Transporto priemonių pažymėjimai:
 - 28.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).
29. Kvalifikacijos atestatai ir pažymėjimai:
 - 29.1. darbuotojų saugos ir sveikatos žinių tikrinimo.
30. Atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

31. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 31.1. komunikacija – 4;
- 31.2. analizė ir pagrindimas – 5;
- 31.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 31.4. organizuotumas – 4;
- 31.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
- 32. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 32.1. lyderystė – 4;
 - 32.2. veiklos valdymas – 4;
 - 32.3. strateginis požiūris – 4.
- 33. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 33.1. informacijos valdymas – 5.
- 34. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 34.1. informacinių technologijų valdymas – 5.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)