

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės
administracijos
direktoriaus 2018 m. spalio 24 d.
įsakymu Nr. B7-73

TURTO SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Turto skyriaus specialistas. Grupė - specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2 .

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, vietos savivaldą, valstybės ir savivaldybių turto valdymą;
 - 3.3. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles ir gebėti jas taikyti;
 - 3.4. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programa.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Specialistas, einantis šias pareigas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. išduoda licencijas:
 - 4.1.1. verstis mažmenine prekyba nefasuotais naftos produktais;
 - 4.1.2. verstis suskystintų naftos dujų prekyba;
 - 4.1.3. verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais;
 - 4.1.4. verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais;

- 4.2. kontroliuoja licencijuojamai veiklai nustatytų reikalavimų vykdymą, rengia dokumentus dėl licencijų (leidimų) išdavimo, jų galiojimo sustabdymo ar panaikinimo ūkio subjektams ir fiziniams asmenims;
- 4.3. vykdo turto apskaitą savivaldybės Turto apskaitos informacinėje sistemoje;
- 4.4. rengia savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos dokumentus ir organizuoja ilgalaikio materialiojo turto viešuosius nuomos konkursus;
- 4.5. rengia viešame aukcione parduodamo savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų dokumentus ir organizuoja viešuosius aukcionus;
- 4.6. rengia dokumentus savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir savivaldybės patikėjimo teise valdomo valstybės turto, pripažinto nereikalingu arba netinkamu naudoti, nurašymą;
- 4.7. konsultuoja skyriaus bei kitų savivaldybės struktūrinių padalinių, savivaldybės įstaigų darbuotojus, kitus suinteresuotus asmenis ar institucijas savo kompetencijos klausimais;
- 4.8. rengia savo veiklos ataskaitas;
- 4.9. skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitą skyriaus darbuotoją, jo nesant;
- 4.10. vykdo ir kitus Turto skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus.
-