PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės

Akmenės krašto muziejaus direktoriaus

įsakymu Nr. P-7, 2020 m. balandžio 17 d.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Akmenės rajono savivaldybės  Akmenės krašto muziejus  2020 m. balandžio 17 d.  (data, teisės akto nuoroda) |

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Vyr. buhalteris Specialistai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – A2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Pareigybės paskirtis (jei yra) Akmenės krašto muziejaus veiklai vykdyti

4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) Akmenės krašto muziejaus direktoriui

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

Vyr. buhalteris privalo turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintiną išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintiną išsilavinimą. Būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asignavimų valdytojų veiklos programų strateginiu planavimu, išlaidų sąmatų sudarymu, jų vykdymu ir atskaitomybe, Lietuvos Respublikos biudžetinės sandoros įstatymu, Buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (mažos vertės pirkimai), Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymu, privalo žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimus, priešgaisrinės saugos taisykles.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas: tvarkyti buhalterinės apskaitos informaciją pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus, kontroliuoti, kad racionaliai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai įstaigos ištekliai, garantuoti buhalterinių įrašų teisingumą bei laiku ir tiksliai parengti įstatymų nustatytos apskaitos ir mokestinės atskaitomybės formos dokumentus, užtikrinti visų buhalterinių įrašų teisingumą, turi dirbti su VSAKIS sistema, turi vykdyti viešuosius pirkimus ir pildyti visą reikiamą dokumentaciją, turi dalyvauti įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimo veikloje, turi išmanyti kilnojamųjų vertybių vertinimą tikrąja verte, pagal patvirtintą metodiką, vykdo kitus vienkartinius muziejaus direktoriaus įpareigojimus nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su muziejaus vykdoma veikla, dirba pagal muziejaus darbo planą, vadovaujasi Akmenės krašto muziejaus statutu, įstaigos patvirtintomis darbo tvarkos taisyklėmis, metų eigoje ruošia mėnesio veiklos ataskaitas, sekančių mėnesių planus, metams baigiantis paruošia savo darbo ataskaitas ir kitų metų planus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodomos darbuotojo pareigybei priskirtos funkcijos)

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako: materialiai atsakingas visų tinkamai įformintų ir apskaitos dokumentais pagristų ūkinių įvykusių operacijų, neviršijant patvirtintų sąmatų ir patvirtintų asignavimų, įtraukimą į apskaitą, už teisingą mokesčių apskaičiavimą ir deklaravimą laiku, už apskaitos informacijos patikimumą, už įstaigos finansinės atskaitomybės sudarymą pagal sąskaitų duomenis, už darbo tvarkos taisyklių, priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir civilinės saugos instrukcijų vykdymą, už įstatymų, poįstatyminių aktų ir šio pareiginio aprašo vykdymą, už direktoriaus įsakymų vykdymą, už savo darbo kokybę ir tinkamą darbo laiko naudojimą, už patikėtos informacijos saugojimą, už žalą, padarytą muziejui dėl savo kaltės ar neatsargumo, buhalteriui yra taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų, Darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta atsakomybė.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gali būti nurodoma darbuotojo atsakomybė)

Susipažinau ir sutinku:

Parašas, data