

## **ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TURTO VALDYMO IR VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS VEDĖJO FUNKCIJOS**

1. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
2. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
3. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
4. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
5. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
6. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
7. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
8. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
9. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos metinių prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planų sudarymą, tikslinimą ir paskelbimą.
11. Organizuoja ir koordinuoja skyriaus funkcijas šiose srityse: viešojo aukciono; paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti; turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo; rinkliavų nustatymo; prekybos ir kitų paslaugų teikimo tvarkos nustatymo; keleivių vežimo vietiniais maršrutais; užimtumo; viešųjų pirkimų; Savivaldybei pavaldžių bendrovių veiklos.
12. Dalyvauja Savivaldybės sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose viešųjų pirkimų ir kitais klausimais, teikia pasiūlymus, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai.
13. Užtikrina Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų skyriaus kompetencijos klausimais vykdymą, teikia pasiūlymus rengiant Savivaldybės biudžeto projektą.
14. Užtikrina, kad būtų vykdomos (vykdo) kituose teisės aktuose numatytos funkcijos skyriaus kompetencijos srityse, taip pat užtikrina, kad būtų vykdomos (vykdo) skyriaus nuostatuose numatytas funkcijos, kontroliuoja jų vykdymą.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

Pastaba. Pareigybės aprašymas patvirtintas Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. I(6.6 E)-416.

---