

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ LIGONINĖS FINANSŲ VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1 Šie pareiginiai nuostatai nustato VšĮ Kėdainių ligoninės (toliau Ligoninė) Finansų vadovo kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę ir yra privalomi tiek Finansų vadovui, tiek darbdaviui.

1.2 Finansų vadovą į darbą viešo konkurso būdu priima, taip pat atlieka kitus veiksmus, vykdydamas Lietuvos Respublikos darbo įstatymus bei kitus teisės aktus (reglamentuojančius darbo santykius) Ligoninės direktorius.

1.3 Finansų vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais bei kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių reguliavimą, apskaitą ir finansinę atskaitomybę, Ligoninės įstatais, Ligoninės direktoriaus įsakymais, taip pat kitais Ligoninės administracijos teisėtais raštiškais ir žodiniais nurodymais bei šiais pareiginiais nuostatais.

1.4 Finansų vadovas organizuoja visą Finansų ir ekonomikos skyriaus darbą.

1.5 Finansų vadovas tiesiogiai pavaldus Ligoninės direktoriui ir vykdo jo teisėtus nurodymus.

1.6 Šie pareiginiai nuostatai tvirtinami ir keičiami Ligoninės direktoriaus įsakymu.

1.7 Finansų vadovui tiesiogiai pavaldūs Finansų ir ekonomikos skyriaus visi darbuotojai.

1.8 Su pareiginiais nuostatais Finansų vadovas pasirašytinai supažindinamas įdarbinimo metu prieš pradėdamas darbą.

1.9 Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, keičiantis teisės aktams, įstaigos dokumentams, susijusiems su šiuo pareigybinių nuostatų aprašymu.

1.10 Pasikeitus pareigoms, nurodytoms pareiginiuose nuostatuose, Finansų vadovas supažindinamas pasirašytinai su naujais pareiginiais nuostatais iki jų įsigaliojimo.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2.1 Finansų vadovo pareigas gali užimti asmuo, atitinkantis šiame skyriuje nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pagal savo sveikatos būklę galintis vykdyti šiuose nuostatuose nurodytas pareigas.

2.2 Finansų vadovas turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

2.2.1 turi turėti aukštąjį universitetinį ekonominį išsilavinimą;

2.2.2 turėti 5 metų darbo patirtį finansų ar apskaitos srityje;

2.2.3 turėti 1 metų vadovaujamo darbo patirtį finansų ar apskaitos srityje;

2.2.4 mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

2.2.5 žinoti, išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius apskaitos ir finansų veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;

2.2.6 išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

2.2.7 gebėti nustatyti rizikingas veiklos pagal kompetenciją sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;

2.2.8 žinoti apskaitos sistemų veikimo principus ir būti susipažinusi su elektroniniais duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra;

2.2.9 turėti vadybinių kompetencijų, kurios apima gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą, siekiant optimaliais sprendimais gerinti visos įstaigos ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę atsižvelgiant į vadovaujamo Finansų ir ekonomikos skyriaus funkcijas ir veiklos specifiškumą, taip pat prižiūrėti ir kontroliuoti skyriaus darbą;

2.2.10 mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (apskaitos programomis, MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis), dokumentų valdymo DBSIS programa ir kt.).

III. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

3.1 VŠĮ Kėdainių ligoninės Finansų vadovo pareigos ir funkcijos:

3.1.1 užtikrinti bendrą vadovavimą finansų ir ekonomikos skyriui ir darbų paskirstymą joje;

3.1.2 planuoti ir organizuoti finansų ir ekonomikos skyriaus darbą;

3.1.3 direktoriui įgaliojus, duoti nurodymus finansų apskaitos dokumentų įforminimo ir apskaitos tvarkymo klausimais, privalomus vykdyti visiems Ligoninės darbuotojams;

3.1.4 užtikrinti finansų apskaitos įrašų teisingumą;

3.1.5 užtikrinti finansų apskaitos tvarkymą reglamentuojančių LR teisės aktų ir Ligoninės pasirinktos apskaitos politikos įgyvendinimą;

3.1.6 kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai;

3.1.7 užtikrinti Ligoninei patikėto ir iš Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos bei Kėdainių rajono savivaldybės gauto turto apskaitą;

3.1.8 užtikrinti Ligoninės turto apskaitą;

3.1.9 užtikrinti ūkinių operacijų teisėtumo kontrolę;

3.1.10 užtikrinti tinkamo dokumentų įforminimo kontrolę;

3.1.11 užtikrinti darbuotojų darbo užmokesčio mokėjimo organizavimą ir kontrolę;

3.1.12 kontroliuoti darbo apmokėjimui skirtų lėšų panaudojimą, etatinę ir finansinę drausmę;

3.1.13 užtikrinti finansų apskaitos dokumentų saugojimą, jų perdavimą Ligoninės archyvui;

3.1.14 kontroliuoti, kad būtų laikomasi materialinių vertybių priėmimo ir išdavimo reikalavimų;

3.1.15 užtikrinti, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi;

3.1.16 užtikrinti, kad finansinė atskaitomybė būtų pateikiama laiku ir teisingai;

3.1.17 užtikrinti gyventojų pajamų mokesčio, kitų mokesčių į valstybės biudžetą, valstybinio socialinio draudimo įmokų teisingą apskaičiavimą ir savalaikį sumokėjimą;

3.1.18 kontroliuoti, kad teisingai ir laiku būtų pateikiami dokumentai atlikti piniginių lėšų, materialinių vertybių, pagrindinių priemonių, nebaigtų darbų bei kito turto inventorizaciją;

3.1.19 užtikrinti, kad laiku būtų pateikiami apskaitos dokumentai skolų Ligoninei išieškojimui;

3.1.20 kontroliuoti, kad trūkumai, debitorinis įsiskolinimas, ir kiti nuostoliai būtų nurašomi teisės aktų nustatyta tvarka;

3.1.21 kontroliuoti, kad Ligoninei nereikalingo ar netinkamo naudoti turto nurašymai ir (ar) pardavimai būtų užregistruojami apskaitoje laiku ir teisės aktų nustatyta tvarka;

3.1.22 užtikrinti lėšų naudojimo teisės aktų nustatyta tvarka kontrolę;

3.1.23 pasirašyti elektroniniu būdu siunčiamus mokėjimo pavedimus;

3.1.24 teikti siūlymus Ligoninės direktoriui finansinės – ūkinės veiklos efektyvumui didinti;

3.1.25 bendradarbiauti ir atstovauti Ligoninės Lietuvos Respublikos valstybinės valdžios ir valdymo bei savivaldos institucijose ir įstaigose bei kitose įstaigose ir organizacijose pagal šios pareigybės kompetenciją;

3.1.26 tobulinti profesinę kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose, seminaruose, kvalifikacijos kėlimo kursuose, administracijos leidimu vyksti į tobulinimosi kursus;

3.1.27 pavaduoti kitą finansų ir ekonomikos skyriaus darbuotoją, esant poreikiui;

3.1.28 Ligoninės direktoriaus rašytiniu pavedimu rengti arba dalyvauti rengiant įstaigos vidaus organizacinius, tvarkomuosius bei informacinius dokumentus;

3.1.29 pagal kompetenciją organizuoti skyriaus nuostatų pakeitimą (papildymą), skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą (papildymą), teikti siūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo, atsakomybės, kvalifikacijos kėlimo;

3.1.30 kontroliuoti, kaip skyriuje laikomasi darbo drausmės, vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos instrukcijų ir tarnybinės etikos reikalavimų;

3.1.31 supažindinti pavaldžius darbuotojus su teisės aktų pakeitimais, naujais teisės aktais, Ligoninės direktoriaus įsakymais ir kitais dokumentais;

3.1.32 vykdyti pačiam ir reikalauti iš kitų pavaldžių darbuotojų vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos taisykles bei sanitarijos reikalavimus;

3.1.33 dalyvauti Ligoninės organizuojamuose darbinuose susirinkimuose, darbo grupių darbe;

3.1.34 vadovautis antikorupcinės aplinkos principais;

3.1.35 vykdyti Ligoninės direktoriaus bei administracijos teisėtus nurodymus ir pavedimus, reikalingus įstaigos teisėtai veiklai užtikrinti;

IV. TEISĖS

4.1. Finansų vadovas, atlikdamas savo pareigas, turi teisę:

4.1.1. paskirstyti ir kontroliuoti Finansų ir ekonomikos skyriaus darbuotojų darbo krūvį;

4.1.2. duoti privalomus vykdyti nurodymus visam vadovaujamam personalui ir kontroliuoti, kaip vykdomi jo nurodymai;

4.1.3. teikti pasiūlymus ir paklausimus dėl Ligoninės darbo tvarkos, turimų resursų panaudojimo, kvalifikacijos kėlimo, Ligoninės veiklos gerinimo ir kt., bei gauti atsakymus į juos;

4.1.4. dalyvauti bendruose Ligoninės susirinkimuose;

4.1.5. reikalauti, kad būtų išklaudyta jo nuomonė sprendžiant jo paties darbo ir asmeninius klausimus;

4.1.6. nustatyta tvarka naudotis nustatytais atostogų ir kitomis socialinėmis bei kvalifikacijos kėlimo lengvatomis;

4.1.7. teikti pasiūlymus dėl Finansų ir ekonomikos skyriaus personalo įdarbinimo;

4.1.8. gauti savo darbui reikalingas priemones ir informaciją;

4.1.9. dalyvauti mokslinių draugijų bei visuomeninių organizacijų veikloje.

V. ATSAKOMYBĖ

5.1. Finansų vadovas savo kompetencijos ribose atsako už:

5.1.1. padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą šiuose pareiginiuose nuostatuose ir kituose teisės aktuose bei dokumentuose priskirtų pareigų, pavestų darbų, užduočių, funkcijų vykdymą, jų nevykdymą arba įvykdymą ne nustatytais terminais, įgaliojimų viršijimą;

5.1.2. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

5.1.3. patikėtos konfidencialios informacijos neteisėtą pagarsinimą ir/ar slaptumo neišsaugojimą, patikėtą asmens duomenų neteisėtą atskleidimą ir/ar panaudojimą savanaudiškais tikslais.

5.2. Finansų vadovas už Finansų ir ekonomikos skyriuje nurodytą veiką atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku (vardas, pavardė, data)