

PATVIRTINTA  
VšĮ Nacionalinio kraujo centro  
Direktorius 2014 m. vasario 21 d.  
Įsakymu Nr. B - 109

## EKONOMIKOS SKYRIAUS EKONOMISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAVALDUMAS

1. Ekonomikos skyriaus ekonomistas tiesiogiai pavaldus VšĮ Nacionalinio kraujo centro (toliau – Centras) Ekonomikos skyriaus vedėjui.

### II. ATSAKOMYBĖ

2. Ekonomikos skyriaus ekonomistas atsako už:
- 2.1. jam pavestas veiklos sritis, kiek tai susiję su tiesioginių darbinių funkcijų vykdymu;
  - 2.2. žalą, padarytą centrui tyčia ar dėl aplaidaus darbo pareigų atlikimo;
  - 2.3. ekonominių ataskaitų, apskaičiavimų, kitų rengiamų dokumentų tikslumą ir teisingumą, atsižvelgiant į panaudotos pirminės informacijos tikslumą, neatsako už iš kitų Nacionalinio kraujo centro skyrių ir kitų įstaigų gautos informacijos ar duomenų teisingumą ir tikslumą;
  - 2.4. jam patiktų materialinių vertybių, darbo priemonių išsaugojimą;
  - 2.5. centro direktoriaus ir administracijos pavestų bendrųjų ir specialiųjų užduočių savalaiki, kokybišką bei kvalifikuotą vykdymą;
  - 2.6. savalaiki, kokybišką, teisingą bei kvalifikuotą savo tiesioginių pareigų, nurodytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;
  - 2.7. vidaus tvarkos taisyklių, saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;
  - 2.8. konfidencialios informacijos, komercinių bei tarnybinių paslapčių išsaugojimą.

### III. PARAŠO TEISĖ

3. Už įstaigos ribų - reglamentuojama Centro direktoriaus įsakymais.
4. Centro viduje - savo kompetencijos ribose pasirašyti dokumentus.

### IV. KONTAKTAI

5. Vertikalūs pavaldumo ryšiai – su Ekonomikos skyriaus vedėju.
6. Horizontalūs pavaldumo ryšiai – su visais Centro darbuotojais.

### V. ASMENINIAI DUOMENYS, PRIVALOMI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

#### **Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai**

7. Centro Ekonomikos skyriaus ekonomisto pareigoms priimamas dirbti asmuo privalo turėti aukštąjį ekonominį ar vadybos išsilavinimą.

#### **Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai**

8. Ekonomikos skyriaus ekonomistas turi išmanyti ir mokėti:
- 8.1 duomenų grupavimo, loginės kontrolės principus;
  - 8.2. įstaigos veiklos apskaitos ir atskaitomybės principus;

- 8.3. turėti išsamias žinias apie operacinę sistemą Windows, MS Excel;
- 8.4. sugebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą;
- 8.5. žinoti Centro dokumentuose nustatytus pirkimų planavimo ir kontrolės reikalavimus.

## VI. ATLIEKA DARBUS

9. Metinio prekių, paslaugų ir darbų poreikio pagrindu parengia suvestinį metinį viešosios įstaigos Nacionalinis kraujo centras pirkimų planą.

10. Sudaro ir tvarko duomenų bazę apie Centro metinio pirkimų plano vykdymą (duomenų apie prekių pirkimą pagal patvirtintą pirkimo planą, pirkimo objekto kodus įvedimas, loginė analizė). Derina planinių ir neplaninių pirkimų paraiškas (atlieka užsakomų prekių, paslaugų ir darbų kiekio ir asortimento sutikrinimą su patvirtintu metinių pirkimų planu, neplanuotai perkamoms prekėms ir paslaugoms suteikia kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną).

11. Atlieka duomenų apie prekių, paslaugų pirkimą analizę, teikia pasiūlymus Centro pirkimų biudžeto planavimui, parengia ketvirtinę ir metinę ataskaitas apie viešosios įstaigos Nacionalinis kraujo centras metinio pirkimų plano vykdymą.

12. Sudaro ir tvarko duomenų bazę apie viešosios įstaigos Nacionalinis kraujo centras prekių ir paslaugų tiekimo sutartis ir jų įvykdymą, dokumentų apie prekių ir paslaugų pirkimą pagrindu atlieka sutarčių vykdymo kontrolę.

13. Tvarko viešajai įstaigai Nacionalinis kraujo centras pagal panaudos sutartį perduoto turto apskaitą ir rengia ataskaitas.

14. Centro direktoriaus, administracijos ar Ekonomikos skyriaus vedėjo pavedimu atlieka kitus darbus ir užduotis.

## VII. TEISĖS IR PAREIGOS

15. Ekonomikos skyriaus ekonomistas turi teisę:

15.1. gauti būtiną informaciją ir dokumentus reikalingus tinkamam pareigų vykdymui;

15.2. tikrinti, ar pateikti pirminiai dokumentai užpildyti teisingai;

15.3. reikalauti saugių darbo sąlygų;

15.4. reikalauti darbo priemonių reikalingų savo pareigoms atlikti;

15.5. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

15.6. tobulintis ir kelti profesinę kvalifikaciją.

16. Ekonomikos skyriaus ekonomistas privalo:

16.1. sąžiningai atlikti jam pavestą darbą pagal šį pareigybės aprašymą;

16.2. laikytis darbo drausmės, Centro etikos taisyklių reikalavimų;

16.3. saugoti savo bei bendradarbių sveikatą, pagal paskirtį naudoti bendras darbo priemones bei asmenines apsaugos priemones;

16.4. saugoti Centro turtą, racionaliai naudoti darbo įrangą bei priemones, elektrą, vandenį;

16.5. laikytis tvarkos bei švaros darbo vietose, visose Centro patalpose bei teritorijoje. Tose patalpose, kuriose numatyti specialūs sanitariniai režimai - griežtai laikytis šių režimų reikalavimų;

16.6. pastoviai kelti savo kvalifikaciją, profesinėmis žiniomis bei patirtimi dalintis su kolegomis, laikytis etikos bei deontologijos principų;

16.7. perduoti pakeičiančiam darbuotojui tvarkingą darbo vietą, darbo priemones bei įrengimus ir reikalingą informaciją;

16.8. neskelbti ir neplatinti konfidencialios informacijos, kurios sąrašas bei naudojimo tvarka tvirtinama atskiru Centro direktoriaus įsakymu.

Susipažinau ir sutinku vykdyti \_\_\_\_\_

( vardas ir pavardė, parašas, data)