

**ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORĖS VAIDOS MARKAUSKIENĖS
2023-ŪJŪ METŪ UŽDUOTYS**

Einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos
2.1. Koordinuoti savalaikės informacijos apie biudžeto lėšų panaudojimą pateikimą Įstaigoms.	Siekti, kad Įstaigos efektyviai ir tikslingai panaudotų lėšas.	Įstaigos panaudos ne mažiau kaip 90 proc. biudžeto lėšų.
2.2. Organizuoti Įstaigų vadovų ar jų paskirtų atsakingų darbuotojų mokymus viešųjų pirkimų klausimais.	Pateikti teisės aktų nuostatas atitinkančią Įstaigų veiklai reikalingą informaciją.	Organizuoti ne mažiau kaip 1 mokymus.
2.3. Organizuoti Įstaigų finansinės apskaitos dokumentų pateikimą DVS „Avilyš“ priemonėmis arba el. paštu.	Visi dokumentai, reikalingi teikti finansinės apskaitos ir ūkines technines paslaugas, pateikiami el. būdu.	Kiekis – ne mažiau kaip 90 proc. Įstaigų.
2.4. Organizuoti remonto darbų techninių specifikacijų rengimo, viešųjų pirkimų vykdymo paslaugų teikimą, koordinuoti atliekamus remonto darbus Įstaigose.	Įstaigoms gavus finansavimą ir joms paprašius, teikti pagalbą, atliekant remonto darbus.	Koordinuoti ne mažiau kaip 5 Įstaigose atliekamus darbus.
2.5. Organizuoti ir kontroliuoti Biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinių parengimą.	Biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkiniuose pateikta informacija bus teisinga ir atitiks teisės aktų reikalavimus.	Negauti neigiamų pastabų iš kontroliuojančių institucijų.