

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės
ir audito tarnybos

2020 m. birželio 30 d.

savivaldybės kontrolieriaus įsakymu
Nr.: 3

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAVADUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – departamento (valdybos, grupės) vadovas (III lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės kontrolieriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. priežiūra ir kontrolė.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. dokumentų valdymas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. išorės veiklos ir finansinis auditas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. tarnybos dokumentų tvarkymas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Atlieka audito grupės vadovo funkcijas.
8. Atlieka kontrolės ir audito tarnybos dokumentų tvarkymo funkciją.
9. Bendradarbiauja su savivaldybės administracijos centralizuota vidaus audito tarnyba arba skyriumi bei kitomis kontrolės ir audito įstaigomis.
10. Kontroliuoja audito metu pateiktų rekomendacijų vykdymą audituojamuose subjektuose.
11. Nesant savivaldybės kontrolieriaus, laikinai atlieka savivaldybės kontrolieriui nustatytas funkcijas.
12. Rengia planų, ataskaitų, išvadų, sprendimų projektus.
13. Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu pagal kompetenciją nagrinėja iš gyventojų gaunamus prašymus, pranešimus, skundus.
14. Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu savarankiškai arba grupėje atlieka audituojamų subjektų planinius ir veiklos plane nenumatytus finansinius ir veiklos auditus.

15. Teikia savivaldybės kontrolieriui pasiūlymus dėl kontrolės ir audito tarnybos metinio veiklos plano ir veiklos ataskaitos sudarymo.
16. Atlieka archyvinių dokumentų tvarkymą ir saugojimą.
17. Vykdo kitas Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnyje numatytas funkcijas.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- 19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 19.2. studijų kryptis – ekonomika;
- 19.3. studijų kryptis – finansai;
- 19.4. studijų kryptis – teisė;
- 19.5. studijų kryptis – apskaita;
- 19.6. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai;
arba:
- 19.7. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 19.8. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai;
- 19.9. darbo patirtis – finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse;
- 19.10. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 20.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
- 20.2. organizuotumas – 5;
- 20.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;
- 20.4. analizė ir pagrindimas – 4;
- 20.5. komunikacija – 4.

21. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 21.1. strateginis požiūris – 4;
- 21.2. veiklos valdymas – 5;
- 21.3. lyderystė – 4.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 22.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 5.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 23.1. finansų valdymas ir apskaita – 4;
- 23.2. dokumentų valdymas – 4.

Susipažinau