

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės tarybos
2020 m. liepos 30 d. sprendimas

Nr. T1-169

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – II.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra atskaitingas savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS
FUNKCIJOS**

3. Atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
4. Valdo įstaigos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
5. Tvirtina tarnybos struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų valstybės tarnautojus ir darbuotojus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas.
6. Leidžia įsakymus, organizuoja tarnybos darbą, valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymą bei jų kvalifikacijos tobulinimą, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais sudaro ir patvirtina tarnybos veiklos planą, organizuoja jo vykdymą; prireikus patvirtintą planą tikslina bendra plano tvirtinimo tvarka, kasmet per 10 dienų nuo jo patvirtinimo pateikia Valstybės kontrolei.
7. Atlieka išorės finansinį ir veiklos auditą, įgyvendina įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas, priima sprendimus pagal atlikto finansinio ir veiklos audito ataskaitas, nurodo savivaldybės administracijos direktoriui, audituotų subjektų vadovams jų veiklos trūkumus ir nustato terminą, per kurį turi būti pašalinti nustatyti teisės aktų pažeidimai.
8. Teikia merui, savivaldybės tarybos kontrolės komitetui, savivaldybės administracijos direktoriui, audituotų subjektų vadovams išvadas, ataskaitas ir sprendimus, kurie buvo priimti dėl audito metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų.
9. Kiekvienais metais teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka teikia savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.
10. Nagrinėja iš gyventojų gaunamus prašymus, pranešimus, skundus ir pareiškimus dėl savivaldybės lėšų ir turto, patikėjimo teise valdomo valstybės turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo ir teikia išvadas dėl tokio tyrimo rezultatų. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms.
11. Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka pateikia tarnybos veiklos ataskaitą; tarnybos veiklos ataskaitą arba jos santrauką paskelbia vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės tarybos arba savivaldybės tarybos kontrolės

komiteto prašymu teikia informaciją pagal savo kompetenciją.

12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

Funkcijos patvirtintos 1994.07.07 „Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas.“ Nr.: I-533.

13. Atlieka Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

14. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

14.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

14.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai;

14.3. darbo patirtis – finansų kontrolės ar vidaus audito srities patirtis;

14.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

15. Transporto priemonių pažymėjimai:

15.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

IV SKYRIUS KOMPETENCIJOS

16. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

16.1. vertės visuomenei kūrimas – 5;

16.2. organizuotumas – 5;

16.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

16.4. analizė ir pagrindimas – 5;

16.5. komunikacija – 5.

17. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. strateginis požiūris – 5;

17.2. veiklos valdymas – 5;

18. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 5.

19. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. veiklos planavimas – 5;

19.2. finansų valdymas ir apskaita – 5.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)