

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VYRIAUSIOJO PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pasvalio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) vyriausiasis patarėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 13.

II. PASKIRTIS

4. Vyriausiojo patarėjo pareigybė reikalinga Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose numatytiems Tarnybos veiklos tikslams įgyvendinti:
 - 4.1 prižiūrėti ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai;
 - 4.2 vykdyti Savivaldybės kontrolieriaus funkcijas laikinai jam nesant darbe.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje – audito ir kontrolės.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI VALSTYBĖS TARNAUTOJUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities ekonomikos ar vadybos ir verslo administravimo ar teisės krypties išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip penkių metų praktinio darbo audito, buhalterinės apskaitos ar finansų srityje patirtį;
 - 6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus, Valstybinio audito reikalavimus ir metodikas bei kitus teisės aktus, reglamentuojančiais vietos savivaldą, valstybės tarnybą, darbo santykių teisinį reguliavimą, viešąjį administravimą, finansų valdymą ir administravimą, viešojo sektoriaus apskaitą ir atskaitomybę, viešuosius pirkimus, biudžeto sudarymą ir vykdymą, turto valdymą ir apskaitą, dokumentų valdymą;
 - 6.4. mokėti dirbti kompiuteriu („Microsoft Office” programiniu paketu), naudotis kitomis informacinėmis technologijomis;
 - 6.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 6.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas,

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu atlieka Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių planinius ir veiklos

plane nenumatytus finansinius ir veiklos auditus, siekiant pareikšti nepriklausomą nuomonę apie audituojamo subjekto veiklą bei finansinę atskaitomybę.

7.2. Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu tiria gautus asmenų prašymus, skundus, tam, kad būtų apgintos asmenų teisės ir (ar) teisėti interesai. Surašo raštišką teikimą institucijos vadovui sprendimui priimti.

7.3. Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu atlieka patikrinimus, vykdo kitus teisėtus Savivaldybės kontrolieriaus įpareigojimus, siekiant teisinėmis priemonėmis įgyvendinti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos uždavinius.

7.4. laiku paruošia ir pateikia Savivaldybės kontrolieriui peržiūrai auditų darbo dokumentus, apibendrintą tikrinimo medžiagą, ataskaitas, išvadas, sprendimų projektus, tam, kad laiku ir tinkamai būtų įgyvendinami Valstybinio audito reikalavimai.

7.5. su atliktų auditų ataskaitų projektais pasirašytinai supažindina audituotų subjektų vadovybę, siekiant užtikrinti audito principų laikymąsi ir finansinio audito išvados objektyvumą bei nepriklausomumą.

7.6. siekiant, kad audito metu pateiktos rekomendacijos būtų įgyvendintos, vykdo audituotų subjektų poauditinę veiklą. Apie rekomendacijų įgyvendinimą informuoja Savivaldybės kontrolierių.

7.7. siekiant užtikrinti Savivaldybės institucijų ir įstaigų veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, sprendžia bendras problemas su Savivaldybės administracijos centralizuotu vidaus audito skyriumi, kitomis valstybės ir Savivaldybės institucijomis ir įstaigomis.

7.8. rengia Tarnybos dokumentacijos planą, papildymų sąrašą; sudaro Tarnybos dokumentų registrų sąrašą; Tarnybos bylų aprašus, bylų (dokumentų) naikinimo aktus ir teikia derinti Šiaulių regioninio valstybės archyvo Panevėžio filialui tam, kad užtikrintų priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą;

7.9. siekiant užtikrinti Tarnybai priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą, organizuoja dokumentacijos plane numatytų bylų formavimą ir jų tvarkymą; sudaro bylų suvestines ir teikia Šiaulių regioninio valstybės archyvo Panevėžio filialui;

7.10. kaupia ir sistemina informaciją susijusią su Savivaldybės biudžetinių įstaigų, akcinių bendrovių, viešųjų įstaigų veikla, finansavimu, apskaitos tvarkymu, turto valdymo, naudojimo ir disponavimo klausimais, tam, kad būtų tinkamai vykdomas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ir auditų veiklos planavimo procesas.

7.11. siekiant užtikrinti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos vidaus administravimą ir kitų Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai pavestų funkcijų vykdymą, Savivaldybės kontrolieriui laikinai negalint vykdyti savo pareigų (komandiruotė, liga, atostogos), atlieka jo funkcijas.

7.12. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės kontrolieriaus, o atlikdamas auditą – ir audito grupės vadovo pavedimus ir nurodymus, kad būtų pasiekti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai keliami tikslai ir uždaviniai, o pavestas auditas būtų atliktas tinkamai.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS IR ATSKAITINGUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės kontrolieriui.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)