|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Elektrėnų savivaldybės kontrolieriaus |
|  | 2022-02-17 įsakymu Nr. 04P-3 |
|  |
| **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS** |
| **VYRIAUSIOJO SPECIALISTO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo. |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės kontrolieriui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
| 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. priežiūra ir kontrolė. |

 |
|  |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. išorės auditas, kontrolė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą. |
| 6. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą. |
| 7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 8. Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu atlieka finansinius ir veiklos auditus, tvarko atliekamo audito ir kt. dokumentus, rengia su audito atlikimu susijusius dokumentus (raštus, pasiūlymus ir pan.). |
| 9. Nagrinėja iš gyventojų gautus prašymus, pranešimus, skundus, pareiškimus dėl savivaldybės lėšų ir turto bei teikia išvadas dėl tokio tyrimo rezultatų. |
| 10. Rengia išvados projektus dėl savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės valdomų įmonių imamas paskolas. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 12. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 12.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 12.2. studijų kryptis – finansai (arba); |
| 12.3. studijų kryptis – apskaita (arba); |
| 12.4. studijų kryptis – ekonomika (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 12.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 12.6. darbo patirtis – buhalterinės apskaitos srities patirtis; |
| 12.7. darbo patirties trukmė – 1 metai;  |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 12.8. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 12.9. darbo patirtis – finansų srities patirtis; |
| 12.10. darbo patirties trukmė – 1 metai;  |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 12.11. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 12.12. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis; |
| 12.13. darbo patirties trukmė – 1 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 13. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 13.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; |
| 13.2. organizuotumas – 3; |
| 13.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 13.4. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 13.5. komunikacija – 3. |

 |
| 14. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 14.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3. |

 |
| 15. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 15.1. viešųjų pirkimų išmanymas – 3; |
| 15.2. dokumentų valdymas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |