

PATVIRTINTA  
Panevėžio rajono savivaldybės  
kontrolieriaus  
2018 m. rugsėjo 26 d.  
įsakymu Nr. KV-8

## **PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VYRESNIOJO PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (2)**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Panevėžio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnybos) vyresnysis patarėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 12.

### **II. PASKIRTIS**

4. Vyresniojo patarėjo pareigybė reikalinga nagrinėti ir vertinti Tarnybos audito dokumentų projektus teisėtumo ir pagrįstumo požiūriu bei teikti konsultacijas ir išvadas Savivaldybės kontrolieriui, vykdyti Tarnybos veiklos planą, atliekant Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administracijos subjektų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinius ir veiklos auditus bei veiklos plane nenumatytus kitus auditus ir patikrinimus.

### **III. VEIKLOS SRITIS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas veikia specialiojoje veiklos srityje – atlieka finansinius ir veiklos auditus bei patikrinimus, bendroje veiklos srityje – atlieka įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas.

### **IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 6.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, valstybės tarnybą, darbo santykių teisinį reguliavimą, auditą, buhalterinę apskaitą, valstybės ir savivaldybių turto, biudžeto formavimo ir naudojimo klausimus;
  - 6.2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, ekonomikos, buhalterijos arba teisinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienerių metų praktinio darbo audito, buhalterinės apskaitos ar finansų srityje patirtį ir verslo administravimo (finansininkas ar buhalteris) krypties išsilavinimą;
  - 6.3. mokėti kaupti, apibendrinti duomenis, analizuoti informaciją bei daryti išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
  - 6.4. išmanyti raštvedybos ir dokumentų rengimo taisykles;
  - 6.5. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją.

## V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. tinkamai ir nustatytais terminais vykdo Savivaldybės kontrolieriaus skiriamus pavedimus bei nustatytas užduotis;
- 7.2. nustatyta tvarka teikia informaciją ir reikalingus duomenis apie atliekamą auditą ir jo rezultatus Savivaldybės kontrolieriui;
- 7.3. nagrinėja ir vertina auditų, patikrinimų ataskaitų, išvadų, raštų projektus bei teikia pasiūlymus ir išvadas;
- 7.4. tiria gautus asmenų prašymus, skundus, surašo teikimus Savivaldybės kontrolieriui sprendimams priimti;
- 7.5. atlieka vidinę detaliąją audito peržiūrą, tvarko audito bylas;
- 7.6. nustatytais terminais rengia ir pateikia apibendrintus audito rezultatų darbo dokumentus, ataskaitas ir išvadas, pasiūlymus ir sprendimų projektus, organizuoja audito dokumentų svarstymą ir parengia audito dokumentus išsiuntimui;
- 7.7. kontroliuoja auditų rekomendacijų, kitų siūlymų įgyvendinimą ir pagal ataskaitas priimtų sprendimų įgyvendinimą per Savivaldybės kontrolieriaus nustatytą terminą;
- 7.8. kelia kvalifikaciją, analizuoja Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, susijusius su atliekamomis pareigomis ir teikia informaciją bei pasiūlymus Savivaldybės kontrolieriui;
- 7.9. vykdo kitus, su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės kontrolieriaus pavedimus tam, kad būtų įgyvendinami Tarnybos tikslai.

## VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

---