

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės  
kontrolės ir audito tarnyba

Savivaldybės kontrolieriaus

2020-06-29 įsakymas Nr. KV-13

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės kontrolieriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 4.1. išorės audito atlikimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
6. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
9. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. 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.

12. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
13. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
14. Archyvo tvarkymas.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 16.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 16.2. studijų kryptis – ekonomika;arba:
  - 16.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 16.4. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis;
  - 16.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.
17. Atitikimas kitiems reikalavimams:
  - 17.1. išmanyti valstybinio audito reikalavimus ir tarptautinius audito standartus.
  - 17.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 18.1. komunikacija – 3;
  - 18.2. analizė ir pagrindimas – 3;
  - 18.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
  - 18.4. organizuotumas – 3;
  - 18.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 19.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

Susipažinau

  
\_\_\_\_\_  
(Parašas)

*Nida Tamoliūnienė*  
\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

*2020-06-29*  
\_\_\_\_\_  
(Data)