



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2006 m. sausio 31 d. Nr. T-30
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 str. 3 d. 3 punktu,
Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

Meras

Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės
tarybos 2007 m. sausio 31 d.
sprendimu Nr. T-30

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

Pareigybė - įstaigos vadovas.

Lygis - A

Kategorija - 14

II. TIKSLAS

1. Savivaldybės kontrolieriaus pareigybė reikalinga Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose savivaldybės kontrolieriui nustatytų audito, kontrolės funkcijoms atlikti bei Savivaldybės kontrolieriaus tarnybos (toliau – Tarnyba) vadovo funkcijoms įgyvendinti.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

2. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Valstybės tarnybos įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu, Buhalterinės apskaitos įstatymu, su kitais įstatymais, reglamentuojančiais biudžeto sudarymą ir vykdymą, biudžetinių įstaigų veiklą, taip pat poįstatyminiais aktais, reglamentuojančiais šiais įstatymais apibrėžtas sritis.

3. Būti susipažinusi su Valstybinio audito reikalavimais.

4. Sugebėti taikyti teorines žinias praktikoje.

5. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo finansų, ekonomikos, teisės, audito, kontrolės arba viešojo administravimo srityse stažą.

6. Mokėti sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei priimti sprendimus.

7. Sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir Tarnybos darbą.

8. Mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles ir jas taikyti praktikoje, gerai mokėti dirbti kompiuteriu.

9. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, turėti bendravimo įgūdžių.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

10. Rengia Tarnybos veiklos planą, gavęs Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pritarimą, jį tvirtina, organizuoja jo vykdymą.

11. Savivaldybės kontrolierius veiklos planą kasmet, iki einamų metų vasario 1 dienos, pateikia Valstybės kontrolei.

12. Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka teikia Tarnybos veiklos ataskaitą. Jos santrauką skelbia vietinėje spaudoje.

13. Kiekvienais metais Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka ir terminais teikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl pateiktos tvirtinti metinės biudžeto įvykdymo apyskaitos, išvadą dėl

Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitų ir kitas išvadas įstatymų nustatytais atvejais.

14. Savivaldybės kontrolierius pats atlieka ir paveda atlikti kitiems Tarnybos valstybės tarnautojams planinius ir veiklos plane nenumatytus finansinius ir veiklos auditus, kitus patikrinimus.

15. Valstybės kontrolieriaus rašytiniu prašymu gali dalyvauti ar pavesti Tarnybos valstybės tarnautojams dalyvauti Valstybės kontrolės pareigūnų atliekamuose Savivaldybės administravimo subjektų finansiniuose ir veiklos audituose.

16. Priima sprendimus pagal finansinio ir veiklos audito ataskaitas, kitų patikrinimų ataskaitas, nurodo Savivaldybės administracijos direktoriui, audituojamų Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovams jų veiklos trūkumus ir nustato terminą, per kurį turi būti pašalinti teisės aktų pažeidimai.

17. Teikia Savivaldybės tarybos merui, Savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui, Savivaldybės administracijos direktoriui, audituojamų Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovams ataskaitas, išvadas ir sprendimus, kurie buvo priimti dėl finansinių ir veiklos auditų, kitų patikrinimų metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų.

18. Finansinio ir veiklos audito, kitų patikrinimų metu nustačius nusikalstamos veiklos požymių, praneša teisėsaugos institucijoms.

19. Imasi prevencinių priemonių, kad būtų ištaisyti ir nepasikartotų nustatyti teisės aktų pažeidimai.

20. Priima sprendimus dėl gaunamų iš gyventojų skundų ar pareiškimų nagrinėjimo.

21. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją valstybės institucijoms.

22. Savivaldybės tarybos ar Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto prašymu teikia informaciją pagal savo kompetenciją.

23. Bendradarbiauja su Centralizuota savivaldybės vidaus audito tarnyba.

24. Atstovauja tarnybai arba įgalioja atstovauti kitą asmenį.

25. Administracinių teisių pažeidimo kodekso nustatytais atvejais surašo administracinius teisės pažeidimo protokolus ir įstatymų nustatyta tvarka juos teikia nagrinėti Savivaldybės tarybos Administracinei komisijai.

26. Savivaldybės kontrolierius turi teisę dalyvauti Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.

27. Savivaldybės kontrolierius tvirtina Tarnybos valstybės tarnautojų pareigybių sąrašą. Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima ir iš jų atleidžia valstybės tarnautojus, Darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

28. Tvirtina Tarnybos valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, vertina valstybės tarnautojų veiklą.

29. Organizuoja Tarnybos valstybės tarnautojų mokymą bei jų kvalifikacijos kėlimą.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

30. Savivaldybės kontrolierius yra atsakingas už jam priskirtų pareigybės aprašyme funkcijų vykdymą.

31. Savivaldybės kontrolierius atskaitingas Savivaldybės tarybai.
