

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PATARĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus patarėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 12.

**II. PASKIRTIS**

4. Patarėjo pareigybė reikalinga Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose numatytiems Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) veiklos tikslams įgyvendinti:
  - 4.1. prižiūrėti ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybės) turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai;
  - 4.2. atlikti, atlikti išorės finansinius ir veiklos auditus Savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose ir savivaldybės kontroliuojamose įmonėse bei teikti siūlymus auditų kokybės ir Tarnybos veiklos tobulinimo klausimais;
  - 4.3. savivaldybės kontrolieriaus laikino nedarbingumo, atostogų, tarnybinių komandiruočių metu ir kitais atvejais, laikinai vykdyti savivaldybės kontrolieriaus funkcijas.

**III. VEIKLOS SRITYS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendrojoje ir specialiojoje veiklos srityse:
  - 5.1. bendroji veiklos sritis – Tarnybos vidaus audito sistemos veikimo užtikrinimas;
  - 5.2. specialioji veiklos sritis – išorės finansiniai ir veiklos auditai savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose ir savivaldybės kontroliuojamose įmonėse.

**IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS  
EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 5 metų finansinio darbo patirtį tvarkant viešojo sektoriaus subjektų buhalterinę apskaitą ar atliekant auditus šiuose subjektuose;

- 6.2. būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, savivaldybės turto ir piniginių išteklių valdymą, naudojimą ir disponavimą jais, savivaldybės skolinimosi tvarką, savivaldybių biudžetų sudarymą bei vykdymą, audituojamų subjektų veiklą, apskaitą ir atskaitomybę; su Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksu bei Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, komercinių ir tarnybos paslapčių saugojimo tvarka, etikos taisyklėmis, Kontrolės ir audito tarnybos veiklą reguliuojančiais teisės aktais, dokumentų rengimo taisyklėmis, teisės aktų rengimo tvarka;
- 6.3. išmanyti Valstybinio audito reikalavimus, finansinio (teisėtumo) bei veiklos audito atlikimo metodikas, INTOSAI ir tarptautinius audito standartus, audito teoriją, audito atlikimo tvarką, viešojo sektoriaus subjektų apskaitos ir valstybės tarnautojų registro tvarkymo tvarką;
- 6.4. gebėti savarankiškai planuoti savo darbą, dirbti nuotoliniu būdu, taikyti teisės aktus, rinkti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, audito įrodymų pagrindu rengti audito ataskaitas ir išvadas;
- 6.5. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- 6.6. mokėti dirbti kompiuteriu („Microsoft Office“ ar prilyginamu jam biuro programų paketu ir paslaugomis), naudotis kitomis informacinėmis technologijomis, valstybės ir savivaldybių, jų įstaigų ir institucijų duomenų bazėmis, programomis bei paslaugomis;

## **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. savivaldybės kontrolieriaus pavedimu atlieka finansinius (teisėtumo) ir veiklos auditus pagal Valstybinio audito reikalavimus, finansinio (teisėtumo) bei veiklos audito metodikas, Tarptautinius audito standartus ir kitus, su audito atlikimu susijusius, teisės aktus;
- 7.2. apibendrina auditorių grupės atliktų auditų rezultatus, teikia siūlymus dėl audito ataskaitų struktūros bei rengia audito ataskaitų ar jos dalių projektus;
- 7.3. atlieka audituotiems subjektams pateiktų rekomendacijų jo audituotose srityse vykdymo kontrolę ir apibendrina rekomendacijų įgyvendinimo rezultatus;
- 7.4. rengia ir teikia informaciją, reikalingą, įgyvendinant bendradarbiavimo susitarimus, sudarytus su kitomis auditų institucijomis;
- 7.5. atlieka su auditų planavimu susijusias analizes, teikia siūlymus ir dalyvauja, rengiant tarnybos metinį veiklos planą;
- 7.6. savivaldybės kontrolieriui teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo plano sudarymo;
- 7.7. stebi ir analizuoja auditų atlikimo metodikos pasikeitimus, aukščiausiųjų audito institucijų auditų praktiką ir savivaldybės kontrolieriui teikia siūlymus Tarnybos veiklos bei auditų kokybės tobulinimo klausimais;
- 7.10. vykdo savivaldybės kontrolieriaus funkcijas, jo atostogų, ligos, komandiruočių ar kitais atvejais, savivaldybės kontrolieriui negalint eiti pareigų;
- 7.11. vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, savivaldybės kontrolieriaus pavedimus, siekiant Tarnybos strateginių ir veiklos tikslų įgyvendinimo.

## **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus savivaldybės kontrolieriui.

---