



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PAKEITIMO**

2018 m. gruodžio d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 27 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 8 dalies 5 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 20 d. nutarimo Nr. 685 „Dėl valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos patvirtinimo“ 1 punktu, ir atsižvelgdama į Šilalės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos steigimą, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. lapkričio 24 d. sprendimo Nr. T1-340 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės valstybės tarnautojų“ 2 punktą.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo Šilalės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos nuostatų įregistravimo VĮ Registrų centre.
4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos Regiono apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda).

Savivaldybės meras

Jonas Gudauskas

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu
Nr. T1-260

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šilalės rajono savivaldybės kontrolierius yra valstybės tarnautojas – įstaigos vadovas.
2. Pareigybės – A.
3. Pareigybės kategorija – 16.

II. PASKIRTIS

4. Šilalės rajono savivaldybės kontrolieriaus pareigybę reikalinga organizuoti ir koordinuoti Kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) veiklą, prižiūrėti, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai, organizuoti ir atlikti išorės finansinį ir veiklos auditą savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose ir savivaldybės kontroliuojamose įstaigose, vykdyti visas, valstybės tarnybos įstatymo įstaigos vadovui priskirtas funkcijas.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Bendroji veiklos sritis – įstaigos administravimas, dokumentų valdymas, įstaigai skirtų asignavimų valdymas, personalo valdymas.

6. Specialioji veiklos sritis – finansinis ir veiklos auditas savivaldybės administravimo subjektuose ir savivaldybės kontroliuojamose įmonėse. Savivaldybės turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto valdymo ir naudojimo, savivaldybės biudžeto vykdymo ir kitų piniginių išteklių naudojimo priežiūra.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

7. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

7.1. turėti aukštąjį teisinį, ekonominį, finansinį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse stažą;

7.2. išmanyti ir gebėti taikyti praktinėje veikloje Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, darbo teisės santykių reguliavimą, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių, kurių steigėja ir akcijų turėtoja yra savivaldybė, organizacijų veiklą, valstybinio audito reikalavimus;

7.3. būti susipažinusi su viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS), valstybinio audito reikalavimais, Valstybės kontrolės parengtomis metodikomis, Tarptautiniais audito standartais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kontrolę ir auditą savivaldybėse ir gebėti juos taikyti savo praktinėje veikloje;

7.4. gebėti efektyviai planuoti ir organizuoti Tarnybos veiklą, savarankiškai pasirinkti darbo metodus, mokėti sisteminiu požiūriu vertinti gautą informaciją, teikti išvadas ir priimti sprendimus;

7.5. gebėti atstovauti savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai savivaldybės ir kitose institucijose, ginti jos teisėtus interesus;

7.6. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, „Microsoft Outlook“, „Internet Explorer“;

7.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo reikalavimus;

7.8. gebėti analizuoti savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų ūkinę ir finansinę veiklą, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti ataskaitas, išvadas, sprendimus, tarnybos administravimą reglamentuojančius teisės aktus;

7.9. savo veiklą grįsti nepriklausomumo, teisėtumo, viešumo, objektyvumo ir profesionalumo principais.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

8.1. Savivaldybės kontrolierius vadovauja Tarnybai ir atsako už jos veiklą;

8.2. tvirtina Tarnybos struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus. Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia valstybės tarnautojus, atlieka kitas Tarnybos personalo valdymo funkcijas;

8.3. leidžia įsakymus, organizuoja Tarnybos darbą, valstybės tarnautojų mokymą ir jų kvalifikacijos tobulinimą;

8.4. sudaro Tarnybos veiklos plano projektą, gavęs savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pritarimą su šio plano projektu supažindina Valstybės kontrolę ir savivaldybės administracijos centralizuotą vidaus audito tarnybą. Kasmet iki einamųjų metų lapkričio mėn. 15 dienos patvirtina ateinančių metų Tarnybos veiklos planą, organizuoja jo vykdymą ir yra už tai atsakingas. Kasmet per 10 dienų nuo jo patvirtinimo pateikia Valstybės kontrolei. Prireikus patvirtintą Tarnybos veiklos planą tikslina bendra plano tvirtinimo tvarka;

8.5. valstybės kontrolieriaus rašytiniu prašymu gali dalyvauti ar pavesti savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojams pagal jų kompetenciją dalyvauti Valstybės kontrolės pareigūnų atliekamuose savivaldybės administravimo subjektų finansiniuose ir veiklos audituose;

8.6. turi teisę dalyvauti savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais;

8.7. atlieka ir (arba) skiria Tarnybos valstybės tarnautojus, atlikti išorės finansinį ir veiklos auditą, patikrinimus, įgyvendina įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas;

8.8. paveda vykdyti Tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą.

8.9. priima sprendimus pagal atlikto finansinio ir veiklos audito ataskaitas, nurodo savivaldybės administracijos direktoriui, audituotų subjektų vadovams jų veiklos trūkumus ir nustato terminą, per kurį turi būti pašalinti nustatyti teisės aktų pažeidimai. Savivaldybės administracijos direktorius, audituotų subjektų vadovai per savivaldybės kontrolieriaus nustatytą terminą (bet ne trumpesnę kaip 30 dienų) privalo ištaisyti audito metu nustatytus jų veiklos trūkumus ir pažeidimus ir apie jų pašalinimą raštu pranešti savivaldybės kontrolieriui;

8.10. teikia merui, savivaldybės vykdomajai institucijai, audituotų subjektų vadovams išvadas, ataskaitas ir sprendimus, kurie buvo priimti dėl finansinio ir veiklos audito metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų. Audito ataskaitos ir išvados skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, o jeigu įmanoma, – ir per kitas visuomenės informavimo priemones;

8.11. kiekvienais metais iki liepos 15 dienos savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka pateikia savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

8.12. rengia ir savivaldybės tarybai teikia sprendimus priimti reikalingas išvadas dėl savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas.

8.13. rengia ir savivaldybės tarybai teikia sprendimams priimti reikalingas išvadas dėl skolininkų ir skolininkų, už kurių įsipareigojimų įvykdymą garantuoja valstybė, ūkinės ir finansinės

būklės, taip pat dėl iš valstybės vardu pasiskolintų lėšų, teikiamų paskolų ir valstybės garantijų teikimo, paskolų naudojimo pagal tikslingą paskirtį ir paskolų grąžinimo;

8.14. rengia ir savivaldybės tarybai teikia išvadas dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo ir pritarimo galutinėms viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

8.15. finansinio, veiklos audito metu nustatęs nusikalstamos veiklos požymius, apie tai praneša teisėsaugos institucijoms;

8.16. imasi prevencinių priemonių, kad būtų ištaisyti ir nepasikartotų nustatyti teisės aktų pažeidimai;

8.17. nagrinėja iš gyventojų gaunamus prašymus, pranešimus, skundus ir pareiškimus dėl savivaldybės lėšų ir turto, patikėjimo teise valdomo valstybės turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo ir teikia išvadas dėl tokio tyrimo rezultatų;

8.18. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms;

8.19. savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka ir terminais pateikia Tarybos veiklos ataskaitą. Paskelbia Tarybos veiklos ataskaitą arba jos santrauką vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje;

8.20. savivaldybės tarybos arba savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto prašymu teikia informaciją pagal savo kompetenciją;

8.21. teikia Vyriausybės atstovui informaciją apie Savivaldybės kontrolieriaus teiktas išvadas ir rekomendacijas;

8.22. atstovauja Tarybai santykiuose su kitais juridiniais ir fizineis asmenimis;

8.23. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas, priskirtas Savivaldybės kontrolieriui ir biudžetinės įstaigos vadovui;

8.24. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės kontrole, Savivaldybių kontrolierių asociacija, Lietuvos Respublikoje veikiančiomis audito institucijomis, įstaigomis, įmonėmis bei vidaus audito tarnybomis;

8.25. sudaro sąlygas Valstybės kontrolės pareigūnams dalyvauti atliekant savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio auditą tokiu mastu, kad Valstybės kontrolės pareigūnai surinktų tinkamus ir pakankamus įrodymus, reikalingus išvadai dėl nacionalinio finansinių ataskaitų rinkinio parengti, ir teikia Valstybės kontrolei duomenis apie savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio audito rezultatus;

8.26. Valstybės kontrolės prašymu teikia Tarybos atliktų auditų ataskaitas ir darbo dokumentus audito išorinei peržiūrai atlikti;

8.27. atsako už įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytą Savivaldybės kontrolieriui įgaliojimų vykdymą, taip pat už nepagrįstos ir neteisingos audito išvados pateikimą;

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO ATSKAITOMYBĖ

9. Savivaldybės kontrolierius yra atskaitingas savivaldybės tarybai.

Susipažinau
Savivaldybės kontrolierius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-12-20 14:44 Nr. T1-260
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jonas Gudauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-12-20 16:05
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-12-20 16:05
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-21 15:27 - 2020-11-20 15:27
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T1-260 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2018-12-27 09:14 nuorašą suformavo Sistemos administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-