

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį universitetinį bakalauro ir/ar magistro arba jam prilygintą vienpakopį socialinių mokslų studijų srities teisės mokslų studijų krypties išsilavinimą;
 - 1.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį teisės, audito ar kontrolės srityje;
 - 1.3. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, savivaldybės biudžeto lėšų, savivaldybės turto, savivaldybei perduoto valstybės turto valdymą ir naudojimą, viešuosius pirkimus, tarptautinius ir nacionalinius audito standartus, valstybinio audito reikalavimus;
 - 1.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti teisės aktų rengimo taisykles, dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, gebėti jas taikyti praktikoje;
 - 1.5. mokėti dirbti kompiuteriu šiomis programomis: „MS Word“, „MS Excel“, „MS Outlook“, interneto naršyklėmis.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:
 - 2.1. dalyvauti atliekant auditus savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose ir savivaldybės kontroliuojamose įmonėse ir audito metu:
 - 2.1.1. tikrinti ir vertinti kaip audituojamieji subjektai atlikdami viešuosius pirkimus vykdo teisės aktų reikalavimus;
 - 2.1.2. tikrinti ir vertinti audituojamų subjektų sudarytas sutartis ir jų vykdymą;
 - 2.1.3. tikrinti ir vertinti, kaip audituojami subjektai valdydami, naudodami, disponuodami savivaldybės turto, vykdo teisės aktų reikalavimus;
 - 2.1.4. rengti išvadų, suteikiančių Savivaldybės tarybai pagrindą tvirtinti koncesijos konkurso sąlygas ir pagrindines koncesijos sutarties sąlygas; Savivaldybės tarybai nustačius konkurso etapus iki koncesijos sutarties pasirašymo, rengti išvadų projektus galutiniam koncesijos sutarties projektui;
 - 2.2. rengti išvadų, suteikiančių Savivaldybės tarybai pagrindą tvirtinti viešųjų pirkimų sąlygas, būdą ir pagrindines sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygas, projektus; Savivaldybės tarybai nustačius viešųjų pirkimų sąlygas, būdą ir pagrindines sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygas, iki partnerystės su privačiais subjektais sutarties pasirašymo, rengti išvadų projektus galutiniam partnerystės su privačiais subjektais sutarties projektui;
 - 2.3. dalyvauti Tarnybos sudarytų komisijų darbe;
 - 2.4. rengti teisės aktų projektus, skirtus Tarnybos funkcijoms įgyvendinti;
 - 2.5. pagal savo kompetenciją rengti kitus su Tarnybos veikla susijusius dokumentus;
 - 2.6. pagal įgaliojimą atstovauti Tarnybą Lietuvos Respublikos teismuose, teisėsaugos ir kitose valstybės ar savivaldybės institucijose;
 - 2.7. konsultuoti Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus teisiniais klausimais, susijusiais su jų funkcijų vykdymu;
 - 2.8. teisiškai vertinti Tarnybos valstybės tarnautojų atliktų finansinių ir veiklos auditų kokybę;
 - 2.9. nagrinėti gaunamus skundus ir pareiškimus;
 - 2.10. teikti pasiūlymus kitų metų Tarnybos veiklos planui, dalyvauti rengiant Tarnybos veiklos ataskaitas;
 - 2.11. vykdyti pavestas kitas Tarnybai nustatytas funkcijas.