

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

1. Valstybės tarnautojas, 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 ekonomikos ar vadybos ir verslo administravimo mokslų studijų krypties išsilavinimą;

1.2. turėti ne mažesnę kaip dviejų metų darbo patirtį audito 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, tarptautinius ir valstybinio audito reikalavimus;

1.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

1.5. sugebėti taikyti teorines žinias darbe, dalykiškai vykdyti pavedimus;

1.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles ir jas taikyti praktikoje, mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: „MS Word“, „MS Excel“, „MS Outlook“, interneto naršyklėmis.

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

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

2.1. atlieka eilinius ir veiklos plane nenumatytus finansinius, veiklos, savivaldybės biudžeto vykdymo, turto apskaitos ir finansinės atskaitomybės auditus savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose, savivaldybės valdomose įmonėse (toliau – audituojami subjektai) ir audito metu:

2.1.1. tikrina ir vertina savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą audituojamuose subjektuose;

2.1.2. tikrina ir vertina kaip audituojami subjektai valdydami, naudodami, disponuodami savivaldybės bei savivaldybei perduotu valstybės turtu, vykdo įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimus;

2.1.3. tikrina ir vertina biudžeto asignavimo valdytojų programų išlaidų sąmatų teisingumą;

2.1.4. tikrina turto apskaitą ir finansinę atskaitomybę, vertina jų atitikimą įstatymams ir kitiems norminiams teisės aktams;

2.1.5. rengia išvados dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo projektą;

2.1.6. rengia išvadų dėl savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės valdomų įmonių imamas paskolas projektus;

2.1.7. rengia išvadų 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 projektų sąlygų, projektus;

2.1.8. rengia išvadų 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 tikslinę paskirtį ir paskolų grąžinimo, projektus;

2.1.9. vertina audituojamų subjektų viešąjį ir vidaus administravimą, strateginių tikslų įgyvendinimą, planų ir programų vykdymą, administracinės veiklos kokybę ir efektyvumą, taip pat vidaus kontrolės ir vidaus audito sistemos patikimumą.

2.2. nustatyta tvarka surašo, suderina ir teikia pasirašyti audito ataskaitas;

2.3. rengia teikimus ir kontroliuoja nurodymų dėl audito metu nustatytų trūkumų pašalinimo vykdymą;

2.4. rengia kitus, su audito atlikimu susijusius dokumentus (raštus, pasiūlymus, sprendimus, išvadas ir pan.);

2.5. nagrinėja gaunamus gyventojų prašymus, pranešimus, skundus ir pareiškimus dėl Savivaldybės lėšų ir turto, patikėjimo teise valdomo valstybės turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo ir teikia išvadų dėl tokio tyrimo rezultatų projektus;

2.6. vykdo kitus su tarnybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti tarnybos tikslai.