

FUNKCIJOS

1. Koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklą atlikimą arba prireikus atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas.
2. Koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą arba prireikus prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą.
3. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
4. Atlieka finansinius (teisėtumo), veiklos, savivaldybės biudžeto vykdymo, turto apskaitos ir finansinės atskaitomybės auditus savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose, savivaldybės valdomose įmonėse.
5. Nustatyta tvarka surašo, suderina ir teikia pasirašyti ataskaitas; rengia kitus su auditu atlikimu susijusius dokumentus (raštus, sprendimus, išvadas ir pan.).
6. Rengia išvadų, nurodytų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnyje, projektus.
7. Rengia tvarkų ir metodikų projektus, atsižvelgiant į audito reikalavimų pakeitimus.
8. Nagrinėja iš gyventojų gaunamus prašymus, pranešimus, skundus ir pareiškimus dėl savivaldybių lėšų ir turto, patikėjimo teise valdomo turto naudojimo, valdymo ir disponavimo ir teikia išvadų dėl tokio tyrimo rezultatų projektus.
9. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

10. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

10.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

10.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

10.3. studijų kryptis – finansai (arba);

10.4. studijų kryptis – verslas (arba);

10.5. studijų kryptis – apskaita (arba);

arba:

10.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

10.7. darbo patirtis – audito srityje;

10.8. darbo patirties trukmė – 5 metai.