Projektas

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2020 m. rugpjūčio 19 d. Nr. T1-207
Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi ir 4 dalies 5 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Prienų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Prienų rajono savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Prienų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimą Nr. T3-286 „Dėl Prienų rajono savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo ar įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Savivaldybės meras

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(kalbos tvarkytoja)
Vaida Peleckienė
2020-08-14

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėja
Vytautė Dragelytė

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS, PERSONALO IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai,
tel. (8 319) 61 103, el. p. vytaute.draugelyte@prienai.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288742590

Prienų rajono savivaldybės tarybai

SPRENDIMO „DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020-08-17

Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2020 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. 213 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo“ pakeitė Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodiką (toliau – Metodika). Metodika nustato, kad valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai įstaigoje rengiami Valstybės tarnybos informacinėje sistemoje (toliau – VATIS) pagal pareigybių aprašymų ruošinius (standartizuotus pareigybių aprašymus) su nustatytomis standartizuotomis funkcijomis, pareigybių lygmenimis ir kompetencijomis.

Vadovaujantis Metodikos 1 priedu Savivaldybės kontrolieriaus pareigybė priskiriama II pareigybės lygmeniui (įstaigos vadovo pavaduotojas). Pagal šiai pareigybei priskiriamą lygmenį vadovaujantis Metodikos 2 priedu nustatomos privalomos kompetencijos – bendrosios, vadybinės ir lyderystės bei jų pakankami lygiai. Šios kompetencijos ir jų indikatoriai yra paruošti VATIS.

Pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 5 punktą, savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymą tvirtina savivaldybės taryba.

Vadovaudamiesi minėtų teisės aktų nuostatomis, siūlome pritarti sprendimo projektui „Dėl Prienų rajono savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Skyriaus vedėja Vytautė Draugelytė

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(dokumentą tvarkytoja)
Vaida Peleckienė

PATVIRTINTA
Prienų rajono savivaldybės tarybos
2020 m. rugpjūčio d.
sprendimu Nr. T3-

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – įstaigos vadovo pavaduotojas (II lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės tarybai ir savivaldybės merui.

II SKYRIUS
FUNKCIJOS

3. Tvirtina Prienų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus ir pareiginius nuostatus.
4. Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia valstybės tarnautojus ir Darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, atlieka kitas Kontrolės ir audito tarnybos personalo valdymo funkcijas.
5. Leidžia įsakymus, organizuoja Kontrolės ir audito tarnybos darbą, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymą ir jų kvalifikacijos tobulinimą.
6. Sudaro Kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano projektą, gavęs savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pritarimą, su šio plano projektu supažindina Valstybės kontrolę ir savivaldybės centralizuotą vidaus audito tarnybą.
7. Kasmet iki einamųjų metų lapkričio 15 dienos patvirtina ateinančių metų Kontrolės ir audito tarnybos veiklos planą, organizuoja jo vykdymą ir yra už tai atsakingas; prireikus patvirtintą Kontrolės ir audito tarnybos veiklos planą tikslina bendra plano tvirtinimo tvarka.
8. Kontrolės ir audito tarnybos veiklos planą kasmet per 10 dienų nuo jo patvirtinimo pateikia Valstybės kontrolei.
9. Turi teisę dalyvauti savivaldybės tarybos, komitetų, kolegijos (jei ji įsteigta), komisijų posėdžiuose ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.
10. Valstybės kontrolieriaus rašytiniu prašymu gali dalyvauti ar pavesti Kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, pagal jų kompetenciją dalyvauti Valstybės kontrolės pareigūnų atliekamuose savivaldybės administravimo subjektų finansiniuose ir veiklos audituose.
11. Pats atlieka ir (arba) skiria Kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, atlikti išorės finansinį ir veiklos auditą, įgyvendina įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas.
12. Priima sprendimus pagal atlikto finansinio ir veiklos audito ataskaitas, nurodo administracijos direktoriui, audituotų subjektų vadovams jų veiklos trūkumus ir nustato terminą, per kurį turi būti pašalinti nustatyti teisės aktų pažeidimai.
13. 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.
14. Skelbia audito ataskaitas ir išvadas savivaldybės interneto svetainėje, o jeigu įmanoma, – ir per kitas visuomenės informavimo priemones.
15. Kiekvienais metais iki liepos 15 dienos reglamente nustatyta tvarka pateikia savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

16. Finansinio ir veiklos audito metu nustatęs nusikalstamos veikos požymių apie tai praneša teisėsaugos institucijoms.

17. Imasi prevencinių priemonių, kad būtų ištaisyti ir nepasikartotų nustatyti teisės aktų pažeidimai.

18. 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.

19. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms.

20. Reglamente nustatyta tvarka ir terminais pateikia Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą; Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą arba jos santrauką paskelbia vietinėje spaudoje, savivaldybės interneto svetainėje, o jeigu įmanoma, – ir per kitas visuomenės informavimo priemones.

21. Savivaldybės tarybos arba savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto prašymu teikia informaciją pagal savo kompetenciją.

22. Atlieka savivaldybės biudžeto vykdymo ir kitų piniginių išteklių naudojimo auditą.

23. Atsako už įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų Kontrolės ir audito tarnybos įgaliojimų vykdymą, taip pat už nepagrįstos ir neteisingos audito išvados pateikimą.

24. Teikia Vyriausybės atstovui informaciją apie Kontrolės ir audito tarnybos teiktas išvadas ir rekomendacijas.

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.

26. Atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

27. Atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.

28. Vadovauja įstaigai.

29. Valdo įstaigos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.

30. Valdo įstaigos išteklius.

31. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

III SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

32. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

32.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas;

32.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai;

32.3. darbo patirtis – finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse;

32.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

IV SKYRIUS
KOMPETENCIJOS

33. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

33.1. vertės visuomenei kūrimas – 5;

33.2. organizuotumas – 5;

33.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

33.4. analizė ir pagrindimas – 5;

33.5. komunikacija – 5.

34. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
34.1. strateginis požiūris – 5;
34.2. veiklos valdymas – 5;
34.3. lyderystė – 4.

Susipažinau

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)