|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. ~~birželio 29~~ spalio 26 d. sprendimu  Nr. TS- | |  | | | **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS** | | | **SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – II pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės Tarybai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 3. Atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas. | | 4. Atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | 5. Vadovauja įstaigai. | | 6. Valdo įstaigos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams. | | 7. Valdo įstaigos išteklius. | | 8. Valdo tiesiogiai pavaldžių įstaigų funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | ~~9. Vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas.~~  9. Atlieka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 67 straipsnyje ir kituose teisės aktuose savivaldybės kontrolieriui nustatytas funkcijas. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | ~~Funkcijos patvirtintos 2022.06.30 „Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas“ Nr.: Xiv-1268.~~ | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | ~~11. Vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 67 straipsnio 9 dalyje nustatytas funkcijas.~~ | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 12. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 12.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas ~~(bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;~~ | | 12.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – 2 metai; | | 12.3. darbo patirtis – finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse; | | 12.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai. | | | | 13. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 | | |  | | --- | | 13.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų; | | | |  | | --- | | 13.2. kalbos mokėjimo lygis – B1. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 14. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 14.1. vertės visuomenei kūrimas – 5; | | 14.2. organizuotumas – 5; | | 14.3. patikimumas ir atsakingumas – 5; | | 14.4. analizė ir pagrindimas – 5; | | 14.5. komunikacija – 5. | | | 15. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 15.1. strateginis požiūris – 5; | | 15.2. veiklos valdymas – 5; | | 15.3. lyderystė – 4. | | | ~~16. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0~~ | | |  | | --- | | ~~16.1. informacijos valdymas – 5;~~ | | ~~16.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 5.~~ | | | ~~17. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0~~ | | |  | | --- | | ~~17.1. žmogiškųjų išteklių valdymas – 5.~~ | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |