**FUNKCIJOS**

3. Vadovauja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai (toliau – tarnyba).

4. Valdo tarnybos išteklius.

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

6. Tvirtina tarnybos struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia valstybės tarnautojus ir darbuotojus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas.

7. Leidžia įsakymus, organizuoja tarnybos darbą, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, mokymą ir jų kvalifikacijos tobulinimą.

8. Teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais sudaro ir patvirtina tarnybos veiklos planą, organizuoja jo vykdymą; prireikus patvirtintą planą tikslina bendra plano tvirtinimo tvarka.

9. Atlieka ir (arba) skiria tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti išorės finansinį ir veiklos auditą, įgyvendina įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas.

10. Priima sprendimus pagal atlikto finansinio ir veiklos audito ataskaitas, nurodo Savivaldybės administracijos direktoriui, audituotų subjektų vadovams jų veiklos trūkumus ir nustato terminą, per kurį turi būti pašalinti nustatyti teisės aktų pažeidimai.

11. 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.

12. Finansinio ir veiklos audito metu nustačius nusikalstamos veiklos požymių, apie tai praneša teisėsaugos institucijoms.

13. Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka pateikia tarnybos veiklos ataskaitą; tarnybos veiklos ataskaitą arba jos santrauką paskelbia vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje.

14. 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.

15. Kiekvienais metais teisės aktų nustatytais terminais teikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

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

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0

17.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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