Projektas

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO IR SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS KONTROLIERIAUS PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. liepos d. Nr. T1-

Rietavas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 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“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 10 d. nutarimo Nr. 213 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo“ 3.1 papunkčiu, Rietavo savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti:

1.1. Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama);

1.2. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymą (pridedama);

1.3. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Rietavo savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 24 d. sprendimo Nr. T1-16 „Dėl Rietavo savivaldybės administracijos direktoriaus pareiginės algos koeficiento nustatymo ir pareigybės aprašymo patvirtinimo“ 2 punktą;

2.2. Rietavo savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 24 d. sprendimo Nr. T1-17 „Dėl Rietavo savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo ir pareigybės aprašymo patvirtinimo“ 2 punktą;

2.3. Rietavo savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 24 d. sprendimo Nr. T1-18 „Dėl pareiginės algos koeficiento ir 5 metų kadencijos nustatymo Rietavo savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos Savivaldybės kontrolieriui ir Rietavo savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos Savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“ 2 punktą.

3. Sprendimas įsigalioja 2020 m. liepos 1 d.

Sprendimas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA

Rietavo savivaldybės tarybos

2020 m. liepos d. sprendimu Nr. T1-

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – įstaigos vadovo pavaduotojas (II lygmuo).

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai, atskaitingas Savivaldybės tarybai ir merui.

**II SKYRIUS**

**FUNKCIJOS**

3. Direktorius:

3.1. vadovauja Savivaldybės administracijai ir organizuoja jos darbą;

3.2. vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalyje ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

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

**III SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

5. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

5.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

6. Atitikimas kitiems reikalavimams:

6.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „slaptai“.

**IV SKYRIUS**

**KOMPETENCIJOS**

7. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

7.1. vertės visuomenei kūrimas – 5;

7.2. organizuotumas – 5;

7.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

7.4. analizė ir pagrindimas – 5;

7.5. komunikacija – 5.

8. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

8.1. strateginis požiūris – 5;

8.2. veiklos valdymas – 5;

8.3. lyderystė – 4.

9. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

9.1. informacijos valdymas – 5.

10. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

10.1. veiklos planavimas – 5.

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

PATVIRTINTA

Rietavo savivaldybės tarybos

2020 m. liepos d. sprendimu

Nr. T1-

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – įstaigos vadovo pavaduotojas (II lygmuo).

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Administracijos direktoriui, o teisės aktų nustatyta tvarka arba prireikus – Savivaldybės tarybai ir merui.

**II SKYRIUS**

**VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.

4. Priežiūra ir kontrolė.

5. Veiklos planavimas.

**III SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

6. Savivaldybės administracijai pavestų funkcijų įgyvendinimas.

7. Savivaldybės administracijai pavestų teisės aktų įgyvendinimo priežiūra ir kontrolė.

8. Veiklos planavimas.

**IV SKYRIUS**

**FUNKCIJOS**

9. Nesant Savivaldybės administracijos direktoriaus (dėl laikino nedarbingumo, tarnybinės komandiruotės, atostogų ar kitais pateisinamo nebuvimo darbe atvejais), jį pavaduoja ir vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

10. Padeda Savivaldybės administracijos direktoriui įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

11. Organizuoja ir koordinuoja viešuosius pirkimus; vadovauja Savivaldybės viešųjų pirkimų komisijai, siekiant įgyvendinti Administracijai priskirtas funkcijas.

12. Koordinuoja Savivaldybės civilinės saugos funkcijų vykdymą, dalyvavimą rengiant ir vykdant mobilizaciją, demobilizaciją, priimančios šalies paramą teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Koordinuoja Savivaldybės ekstremalių situacijų operacijų centro veiklą ir dalyvauja ekstremalių situacijų komisijos darbe.

14. Dalyvauja Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytų komisijų darbe.

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

**V SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

16.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

17. Atitikimas kitiems reikalavimams:

17.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „slaptai“.

**VI SKYRIUS**

**KOMPETENCIJOS**

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. komunikacija – 5;

18.2. analizė ir pagrindimas – 5;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

18.4. organizuotumas – 5;

18.5. vertės visuomenei kūrimas – 5.

19. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. lyderystė – 4;

19.2. veiklos valdymas – 5;

19.3. strateginis požiūris – 5.

20. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 5.

21. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. veiklos planavimas – 5.

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

PATVIRTINTA

Rietavo savivaldybės tarybos

2020 m. liepos d. sprendimu Nr. T1-

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS**

**KONTROLIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – įstaigos vadovo pavaduotojas (II lygmuo).

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai atskaitingas Savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS**

**FUNKCIJOS**

3. Vadovauja įstaigai.

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

5. Valdo įstaigos išteklius.

6. Atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis ir fiziniais asmenimis.

7. Vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

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

**III SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

9. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

9.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

**IV SKYRIUS**

**KOMPETENCIJOS**

10. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

10.1. komunikacija – 5;

10.2. analizė ir pagrindimas – 5;

10.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

10.4. organizuotumas – 5;

10.5. vertės visuomenei kūrimas – 5.

11. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

11.1. lyderystė – 4;

11.2. veiklos valdymas – 5;

11.3. strateginis požiūris – 5.

12. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

12.1. informacijos valdymas – 5;

12.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 5.

13. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

13.1. veiklos planavimas – 5.

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DOKUMENTŲ VALDYMO IR TEISĖS SKYRIUS**

# **AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE SPRENDIMO**

**„DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO IR SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS KONTROLIERIAUS PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO**

2020-06-29

Rietavas

1. **Sprendimo projekto esmė.**

Sprendimo projekte siūloma patvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriaus pareigybių aprašymus.

1. **Kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.**

Projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 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“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 10 d. nutarimo Nr. 213 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo“ 3.1 papunkčiu.

1. **Tikslai ir uždaviniai.**

Patvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriaus pareigybių aprašymus. Pareigybių aprašymai turi atitikti naujos Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos reikalavimus.

1. **Laukiami rezultatai.**

Bus vykdomi Lietuvos Respublikos teisės aktai.

1. **Kas inicijavo sprendimo projekto rengimą.**

Sprendimo projektą inicijavo Rietavo savivaldybės administracijos Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus teisininkė Ieva Krajinaitė.

1. **Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai.**

Neigiamų specialistų vertinimų negauta.

1. **Galimos teigiamos ar neigiamos sprendimo priėmimo pasekmės.**

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

1. **Lėšų poreikis sprendimo įgyvendinimui.**

Nereikalaujama.

1. **Antikorupcinis vertinimas.**

Šis spendimas antikorupciniu požiūriu nevertinamas.

Rietavo savivaldybės administracijos

Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus teisininkė Ieva Krajinaitė