



Konkursas į Trakų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriaus (-ės) pareigas

Informacija pretendentui



Gerb. pretendentai (-ės)!

Dėkojame, kad domitės konkursu į Trakų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriaus pareigas. Jūsų sprendimas kandidatuoti rodo profesionalumą, atsakomybę ir norą savo žiniomis bei patirtimi prisidėti prie skaidraus ir efektyvaus savivaldybės veiklos organizavimo.

Kviečiame dalyvauti konkurse ir tapti svarbia Trakų rajono savivaldybės dalimi. Tikimės, kad būsimasis savivaldybės kontrolierius bus profesionalus, nešališkas ir principingas vadovas, gebantis užtikrinti aukštą kontrolės ir audito kokybę, stiprinti pasitikėjimą viešuoju sektoriumi bei vadovautis skaidrumo ir atsakomybės principais.

Linkime sėkmės konkurse ir tikimės, kad Jūsų profesinė patirtis, kompetencija ir lyderystė taps reikšmingu indėliu kuriant stipresnę savivaldą!

Trakų rajonas – atsakingų sprendimų ir galimybių kraštas

Trakų rajono savivaldybėje puoselėjamas atsakingas viešasis valdymas, skaidrumas ir tvarus rajono vystymas. Tai vieta, kurioje profesionalumas ir iniciatyva prisideda prie gyventojų gerovės.

„Trakų kraštas per amžius“ – iš istorijos kylantis, į ateitį orientuotas, žmogui ir gamtai draugiškas rajonas, kuriame gyva kultūra, stiprios bendruomenės ir tvari ekonomika kuria ilgalaikę gerovę. Tai kraštas, kuriame senoji Lietuvos sostinė įkvepia naujoms idėjoms, gamta ir kultūros paveldas dera su moderniomis paslaugomis, o žmonių kūrybiškumas ir partnerystė tampa varomąja jėga Trakų ateičiai.

Daugiau informacijos apie Trakų rajoną rasite [čia](#)



Apie įstaigą

Trakų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – Tarnyba) – savivaldybės biudžetinė įstaiga, įsikūrusi Vytauto g. 33, Trakai. Tarnyba vykdo išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose bei savivaldybės valdomose įmonėse.

Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais, tarptautiniais aukščiausųjų audito institucijų standartais, Valstybės kontrolės patvirtintomis metodikomis bei kitais teisės aktais.

Misija bei uždaviniai – prižiūrėti, kad savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas būtų naudojamas ir valdomas teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

Pagrindinės Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos vadovo (-ės) – savivaldybės kontrolieriaus (-ės) funkcijos

- Vadovavimas įstaigai.
- Įstaigos funkcijų atlikimo kokybės, savalaikiškumo ir atitikties veiklos sričiai keliamiems reikalavimams užtikrinimas.
- Įstaigos išteklių valdymas.
- Atstovavimas įstaigai palaikant santykius su kitomis įstaigomis, organizacijomis ir fiziniais asmenimis.
- [Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo](#) 67 straipsnio 9 dalyje nustatytų funkcijų vykdymas.

Daugiau informacijos apie savivaldybės kontrolieriaus funkcijas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklą rasite [Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme](#), [savivaldybių kontrolierių asociacijos interneto svetainėje](#) ir [informaciniame vaizdo įrašė](#).

Kodėl verta pretenduoti?

Savarankiška ir nepriklausoma pozicija: galimybė priimti objektyvius, atsakingus ir viešąjį interesą atliepiančius sprendimus, turinčius tiesioginį poveikį savivaldos kokybei bei viešųjų lėšų valdymo skaidrumui.

Kompetencijų plėtra ir lyderystė: puiki proga augti kaip viešojo sektoriaus lyderiui (-ei), plėtoti vadovavimo kompetencijas bei aktyviai dalyvauti Savivaldybių kontrolierių asociacijos veikloje.

Prasminga misija: galimybė tiesiogiai prisidėti prie skaidrios, sąžiningos, efektyvios ir atsakingos savivaldos kūrimo Trakų rajone.

Profesinis stabilumas: užtikrinama įstatymu nustatyta 5 metų kadencija su galimybe ją pratęsti dar vienam 5 metų laikotarpiui.

Siūlomas atlygis: nustatytas pareiginės algos koeficientas – 2,20 (3 955,6 Eur per mėnesį neatskaičius mokesčių).

Reikalavimai vadovui (-ei)

- ☐ Nepriekaištinga reputacija.
- ☐ Išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas.
- ☐ Darbo patirtis veiklos srityje – finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse.
- ☐ Darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.
- ☐ Vadovaujamo darbo patirties trukmė – 3 metai.
- ☐ Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai: kalba – anglų arba prancūzų, arba vokiečių; kalbos mokėjimo lygis – B2 lygiu.

Ko tikimės?

- ✓ Gebėjimo užtikrinti įstaigos gebėjimo veiklos testinumą;
- ✓ Gebėjimo sutelkti komanda bendrų tikslų siekimui;
- ✓ Gebėjimo aiškiai ir efektyviai komunikuoti su įvairiomis interesų grupėmis;
- ✓ Gebėjimo analizuoti ir vertinti skirtingus duomenis, nustatyti problemas, identifikuoti rizikos veiksnius ir teikti rekomendacijas.

Kompetencijos

Vadybinės ir lyderystės:

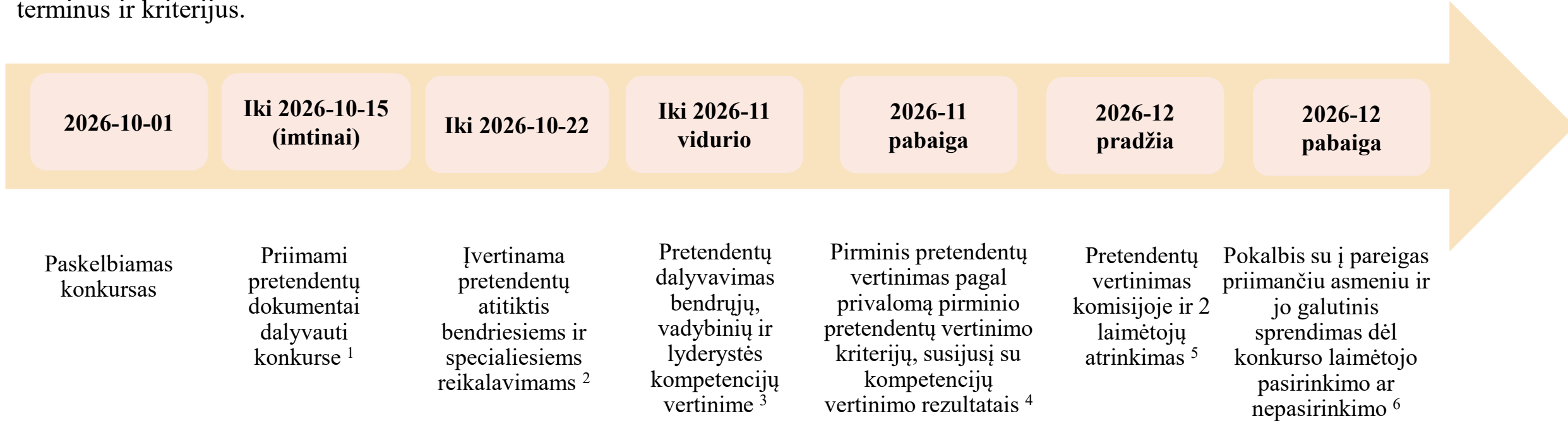
- Lyderystė
- Veiklos valdymas
- Strateginis požiūris

Bendrosios kompetencijos:

- Vertės visuomenei kūrimas
- Patikimumas ir atsakingumas
- Organizuotumas
- Analizė ir pagrindimas
- Komunikacija

Numatoma konkurso eiga

Konkursas vyksta keliais etapais, užtikrinančiais skaidrų ir objektyvų pretendentų vertinimą. Kiekvienas etapas turi aiškiai apibrėžtus terminus ir kriterijus.



¹Dokumentų pateikimo terminas gali būti pratęstas iki 10 d. d. motyvuotu įstaigos sprendimu.

² Pateiktas prašymas gali būti grąžintas patikslinti per 5 d. d. Esant objektyvių aplinkybių, terminas dokumentų kopijoms pateikti gali būti pratęstas iki 10 d. d.

³ Per 15 d. d. nuo pranešimo apie atitiktį reikalavimams. Kompetencijų vertinimo paslaugos gali būti perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

⁴ Pirminis vertinimas atliekamas per 5 d. d. nuo visų pretendentų kompetencijų įvertinimo dienos. Informavimas, ar pretendentas atrinktas į tolesnį konkurso etapą, per 5 d. d. nuo komisijos atrinktų pretendentų sąrašo patvirtinimo dienos.

⁵ Apie pretendentų vertinimo komisijoje datą, laiką, vietą ir eigą bus pranešta ne vėliau kaip prieš 3 d. d. iki vertinimo komisijoje pradžios.

⁶ Per 10 d. d. nuo informacijos apie konkurso laimėtojus (-ą) gavimo dienos. Informavimas apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo motyvuoto rašytinio sprendimo priėmimo dienos

Prašymo dalyvauti konkurse pateikimas

Dokumentai teikiami per Viešojo sektoriaus darbuotojų registro informacinę sistemą (**VSDRIS**)¹:

1		Gyvenimo aprašymas Pildomas VSDRIS.	4		Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracija Pildoma VSDRIS.
2		Diplomo kopija Įrodanti atitiktį nustatytam išsilavinimo reikalavimui.	5		Asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimynas Pildoma VSDRIS.
3		Darbo patirtį finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopija (-os); Vadovaujamo darbo patirtį įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopija (-os) ² .	6		Užsienio kalbos mokėjimą įrodančio dokumento kopija Jei turite, anglų arba vokiečių, arba prancūzų kalbos mokėjimą B2 lygiu įrodančio dokumento kopija ³ ; jei neturite, svarbu dokumento, įrodančio užsienio kalbos mokėjimo lygį, kopiją pateikti iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios per VSDRIS arba turėti ją vertinimo komisijoje dieną su savimi.

Daugiau informacijos apie užsienio kalbos mokėjimo tikrinimą **ČIA**

¹Jei prašymą teiksite pirmą kartą, reikės susikurti vartotojo paskyrą.

²Išskyrus asmenis, apie kurių vadovaujamojo darbo patirtį yra informacija Valstybės tarnautojų registre ir (ar) Vidaus reikalų pareigūnų registre.

³Užsienio kalbos mokėjimo lygio įskaitymo išimtis galite rasti [Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo IX skyriuje](#).

Dokumentai dėl vadovaujamojo darbo ir darbo veiklos srityje patirties

Vadovaujamojo darbo patirtimi laikoma¹:

- ☐ Patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims.
- ☐ Patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims, pavadavimo funkcijas.
- ☐ Patirtis vykdant funkcijas, kurias atliekant reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).

Kokie dokumentai įrodo darbo patirtį?

Dokumentas turėtų pagrįsti darbo funkcijų (vadovavimo; finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės sričių) realaus vykdymo faktą ir tokių funkcijų vykdymo laikotarpį.

Tai galėtų būti šių dokumentų kopijos:

- darbo sutarties, kurioje yra nurodytas darbo pradžios ir pabaigos laikotarpis (jei darbo santykiai baigėsi) ir darbo funkcijos;
- darbdavio rašytinės informacijos (pvz., išduotos pažymos) su nurodytu darbo pradžios ir pabaigos laikotarpiu (jei darbo santykiai baigėsi) apie susitartos darbo funkcijos turinį ar darbo funkcijai keliamus reikalavimus;
- pareigybės aprašo, pareiginių nuostatų ar darbo (veiklos) aprašo;
- kitų dokumentų, pagrindžiančių vadovaujamojo darbo patirtį.

¹ Vadovaujantis Valstybės tarnautojų pareigybių aprašo ir vertinimo metodika.

Pretendentų į įstaigos vadovo (-ės) pareigas bendrųjų, vadybinių ir lyderystės kompetencijų vertinimas

Per 15 darbo dienų nuo pranešimo, kad atitinkate reikalavimus, turite sudalyvauti kompetencijų vertinime pagal VSDRIS skelbiamą grafiką.

Vertinamos kompetencijos

Vadybinės ir lyderystės (3):

- Strateginis požiūris
- Veiklos valdymas
- Lyderystė

Bendrosios kompetencijos (3):

- Analizė ir pagrindimas
- Organizuotumas
- Komunikacija

Kompetencijų vertinimas yra privalomas dalyvavimo konkurse etapas.

Daugiau informacijos apie kompetencijų vertinimą [ČIA](#)

Nustatomas asmens turimų kompetencijų raiškos lygis:

- **Silpnas** – kompetencijos išreikštumas žemesnis nei vidutinis.
- **Vidutinis** – kompetencijos išreikštumas vidutinis.
- **Aukštas** – kompetencijos išreikštumas aukštesnis nei vidutinis.

Pretendentų kompetencijų vertinimo rezultatai naudojami pirminiam pretendentų vertinimui pagal komisijos pasirinktą kompetencijų vertinimo kriterijų.

Pretendento į įstaigos vadovo pareigas kompetencijų vertinimo išvada galioja 3 metus. Pakartotinį kompetencijų vertinimą galima atlikti ne anksčiau nei po šešių mėnesių nuo ankstesnio kompetencijų vertinimo pabaigos.

Privalomas pirminis pretendentų vertinimas pagal bendrųjų, vadybinių ir lyderystės kompetencijų vertinimo rezultatus

Konkurse privalomam pirminiam pretendentų vertinimui bus taikomas komisijos pasirinktas kriterijus „Penkių iš šešių kompetencijų raiškos lygis ne mažesnis kaip vidutinis“.

Komisija atliks privalomą pirminį pretendentų vertinimą ne vėliau kaip per 5 d. d. Nuo visų pretendentų kompetencijų įvertinimo dienos.

I kitą konkurso etapą – pretendentų vertinimą komisijoje – bus atrinkti pretendentai, kurių penkių iš šešių kompetencijų raiškos lygis ne mažesnis kaip vidutinis.

Atlikus pirminį vertinimą pretendentai bus informuoti, ar jie praėjo pirminį pretendentų vertinimą.





Jei jums reikalinga papildoma informacija, turite klausimų, maloniai prašome susisiekti su mumis:

**Dėkojame, kad domitės ir
pretenduoiate į Trakų rajono
savivaldybės kontrolės ir
audito vadovo (-ės) pareigas**

Asta Stasiulionienė, Viešojo valdymo agentūros Vadovų karjeros valdymo skyriaus patarėja, tel. +370 672 85439, el. p. asta.stasiulioniene@vva.gov.lt

Agnė Rakovska, Trakų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus specialistė, tel. 0 528 58 309, el. p. agne.rakovska@trakai.lt

Prašymą dalyvauti konkurse ir dokumentus reikalinga pateikti per pretendentų į darbą viešajame sektoriuje savitarną - <https://kandidatuok.dirbuvalstybei.lt>