

PAGRINDINIAI UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias užduotis:
 - 1.1. rengia vidaus dokumentų, įsakymų, reglamentuojančių SSVA ūkio subjektų veiklos priežiūros funkcijų organizavimą ir atlikimą, projektus;
 - 1.2. organizuoja SSVA kompetencijai priskirtos ūkio subjektų veiklos priežiūros (patikrinimų) procesą, koordinuoja SSVA prižiūrimų ūkio subjektų veiklos patikrinimų metinių planų sudarymą, pakeitimus ir viešinimą, vykdo patikrinimo planų įgyvendinimo kontrolę, nagrinėja skundus ir siūlo bei derina su padalinio vadovu jų nagrinėjimo strategijas, rengia ir organizuoja atestavimo ekspertų posėdžius skundams nagrinėti bei kitas su tuo susijusias veiklas;
 - 1.3. koordinuoja kontrolinių klausimynų rengimo, periodinės peržiūros ir atnaujinimo procesus, organizuoja kontrolinių klausimynų derinimo su suinteresuotais asmenimis, kokybės tobulinimo priemones;
 - 1.4. pagal kompetenciją nagrinėja teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo teisės aktų leidėjams;
 - 1.5. periodiškai vertina SSVA diegiamų priežiūros priemonių pažangą, rengia siūlymus dėl priežiūros funkcijų optimizavimo ir priežiūros veiklos tobulinimo priemonių įgyvendinimo;
 - 1.6. pagal kompetenciją teikia informaciją ir duomenis suinteresuotoms institucijoms apie SSVA atliekamas ūkio subjektų priežiūros funkcijas ir taikomas priežiūros priemones;
 - 1.7. pagal kompetenciją teikia konsultacijas SSVA administracijos padaliniams, rengia pasiūlymus dėl organizacinių, metodinių ir norminių dokumentų tobulinimo;
 - 1.8. pagal kompetenciją vykdo kitus Priežiūros padalinio vadovo, SSVA direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimus.