

CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS VIDAUS AUDITORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – skyrius) vidaus auditoriaus (toliau – darbuotojas) pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų, ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį vidaus administravimo srityje;
 - 3.2. išmanyti vidaus kontrolės sistemos ir rizikų valdymo principus, gebėti juos taikyti praktikoje, būti susipažinusiame ir vadovautis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos vidaus audito standartais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolę ir vidaus auditą, vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, savivaldybės biudžeto sudarymą bei vykdymą, įstaigų, įmonių ir organizacijų veiklą, apskaitą ir atskaitomybę, ir gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 3.3. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 3.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas;
 - 3.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų derinimo tvarką;
 - 3.5. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1 atlieka viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą – nepriklausomą ir objektyvią tyrimo, vertinimo ir konsultavimo veiklą;
 - 4.2. atlikdamas vidaus auditą, tikrina ir vertina audituojamų subjektų veiklą, siekiant vidaus audito tikslų;
 - 4.3. dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su vidaus auditu, projektus arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus su vidaus auditu susijusius dokumentus;
 - 4.4. dalyvauja vidaus audito ataskaitos projekto aptarimuose su audituojamų subjektų vadovais, prireikus aptarimus organizuoja;
 - 4.5. rengia teisės aktų projektus ir kitus su stebėseną ir (ar) analizės vykdymu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų su stebėseną ir (ar) analize susijusių dokumentų rengimą;
 - 4.6. rengia ir teikia konsultacijas valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais;

4.7. rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą;

4.8. stebėtojo teisėmis gali dalyvauti viešojo juridinio asmens organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose;

4.9. apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą;

4.10. konsultuoja priskirtos srities klausimais;

4.11. planuoja vidaus audito procesą: atlieka vidaus audito išankstinį tyrimą ir nustato rizikos veiksnius bei audituotinas sritis; rengia vidaus audito plano ir programos projektą ir teikia jį vidaus audito tarnybos vadovui tvirtinti;

4.12. rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais;

4.13. atlieka rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą arba prireikus koordinuoja rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą;

4.14. tikrina finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą arba prireikus koordinuoja finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumo tikrinimą;

4.15. pavaduoja kitą skyriaus darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, jo nesant;

4.16. pagal savo kompetenciją vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo pavedimus tam, kad būtų pasiekti skyriaus ir administracijos strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)