

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės
administracijos

2024 m. rugsėjo 23 d. įsakymu

Nr. A2-1158

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO VIDAUS AUDITORIAUS (VYRIAUSIOJO SPECIALISTO)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Priežiūra ir kontrolė, kiek tai susiję su Skyriaus funkcijų atlikimu.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklas arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklų atlikimą.
7. Prižiūri su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais klausimais.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su vidaus auditu susijusiais klausimais.
10. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl vidaus audito arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl vidaus audito vykdymo rengimą.
11. Planuoja vidaus audito veiklas arba prireikus koordinuoja vidaus audito veiklų planavimą.
12. Rengia vidaus audito ataskaitas ir kitus su vidaus audito veikla susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja vidaus audito ataskaitų ir kitų su vidaus audito veikla susijusių

dokumentų rengimą.

13. Atlieka rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą arba prireikus koordinuoja rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą.

14. Vertina norminių teisės aktų nuostatų laikymąsi viešojo juridinio asmens veikloje arba prireikus koordinuoja norminių teisės aktų nuostatų laikymosi viešojo juridinio asmens veikloje vertinimą.

15. Vertina veiklos planų, programų ir kitų veiklos planavimo ir valdymo dokumentų vykdymą arba prireikus koordinuoja veiklos planų, programų ir kitų veiklos planavimo ir valdymo dokumentų vykdymo vertinimą.

16. Vertina apskaitos informacijos tinkamumą ir objektyvumą arba prireikus koordinuoja apskaitos informacijos tinkamumo ir objektyvumo vertinimą.

17. Vertina turto naudojimo ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą arba prireikus koordinuoja turto naudojimo ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo vertinimą.

18. Tikrina finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą arba prireikus koordinuoja finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumo tikrinimą.

19. Vykdo funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme ir kituose teisės aktuose.

20. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

21. Archyviškai tvarko skyriaus bylas ir atiduoda padaliniui, atsakingam už bylų saugojimą.

22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

23.3. studijų kryptis – teisė (arba);

23.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

23.5. studijų kryptis – vadyba (arba);

arba:

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

23.7. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis;

23.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai;

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. komunikacija – 3;

24.2. analizė ir pagrindimas – 4;

24.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

24.4. organizuotumas – 3;

24.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. informacijos valdymas – 3.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. vidaus audito išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)