

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2024 m. rugsėjo 23 d. įsakymu

Nr. A2-1158

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS  
VEDĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**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. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
7. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
8. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
10. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
12. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Vykdo funkcijas nustatytas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme ir kituose teisės aktuose.
14. Vykdo teisės aktų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūrą (patikrinimų planavimas, jų atlikimas, šių veiklų organizavimas ir koordinavimas).
15. Atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą.

16. Padeda vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims (Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui) atliekant nustatytas funkcijas (informacijos, reikalingos vietos valdžią įgyvendinančių asmenų funkcijoms atlikti, apdorojimas ir analizė, išvadų / pasiūlymų / nuomonių / dokumentų su vietos valdžią įgyvendinančių asmenų kompetencija susijusiais klausimais rengimas).

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

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

18.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

18.3. studijų kryptis – teisė (arba);

18.4. studijų kryptis – finansai (arba);

18.5. studijų kryptis – apskaita (arba);

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

18.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. komunikacija – 4;

19.2. analizė ir pagrindimas – 5;

19.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

19.4. organizuotumas – 4;

19.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

20. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. lyderystė – 4;

20.2. veiklos valdymas – 4;

20.3. strateginis požiūris – 4.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4;

21.2. informacijos valdymas – 4.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. vidaus audito išmanymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)