|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2022 m. rugsėjo 29 d. | |  | įsakymu Nr. AP–963 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO 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**0 | | 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 | | |  | | --- | | 3.1. vidaus auditas. | | | 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 | | |  | | --- | | 4.1. stebėsena ir analizė. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 | | |  | | --- | | 5.1. Vidaus auditas. | | | 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 | | |  | | --- | | 6.1. Vidaus kontrolės stebėsena, analizė, vertinimas, rekomendacijų teikimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  |  | | --- | --- | | 7. Atlieka viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą – nepriklausomą ir objektyvią tyrimo, vertinimo ir konsultavimo veiklą. | | | 8. Atliekant vidaus auditą, tikrina ir vertina audituojamų subjektų veiklą, siekiant vidaus audito tikslų. | | | 9. Dalyvauja teisės aktų, susijusių su vidaus auditu, projektų rengime arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus su vidaus auditu susijusius dokumentus. | | | 10. Dalyvauja vidaus audito ataskaitos projekto aptarimuose su audituojamų subjektų vadovais, prireikus juos organizuoja. | | | 11. Kaupia gaunamą informaciją, ją analizuoja, teikia pasiūlymus vidaus kontrolės tobulinimo, pažeidimų prevencijos ir veiklos valdymo procedūrų gerinimo klausimais. | | | 12. Nedelsiant praneša vidaus audito tarnybos vadovui apie vidaus audito metu nustatytus galimus pažeidimus, kurie turi nusikalstamos veikos požymių. | | | 13. 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. | | | 14. Rengia galutinę vidaus audito ataskaitą. | | | 15. Rengia ir teikia konsultacijas valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais. | | | 16. Rengia vidaus audito ataskaitų projektus, prireikus tarpines ir galutines ataskaitas, ataskaitų santraukas. | | | 17. Renka, analizuoja, sistemina vidaus audito įrodymus, rengia vidaus audito darbo dokumentus. | | | 18. Stebėtojo teisėmis gali dalyvauti viešojo juridinio asmens organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose. | | | 19. Vykdo vidaus audito pažangos stebėseną - stebi ir vertina, kaip įgyvendinamos vidaus audito ataskaitose pateiktos rekomendacijos. | | | 20. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | | 21. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą. | | | 22. Apdoroja su stebėsena ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. | | | 23. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėsena ir (ar) analize susijusiais klausimais. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 24. Registruoja skyriaus dokumentus, užtikrina tinkamą Skyriaus dokumentų ir duomenų tvarkymą ir jų saugojimą. | | 25. Tvarko skyriaus dokumentų bylas saugojimui, ir perduoda jas į archyvą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais. | | 26. Atlikdamas pavestas funkcijas, laikosi finansų ministro nustatytų profesinės etikos principų. | | 27. Vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 28. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 29. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 29.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 29.2. studijų kryptis – teisė; | | 29.3. studijų kryptis – finansai (arba); | | arba: | | | |  | | --- | | 29.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 29.5. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis; | | 29.6. darbo patirties trukmė – 1 metai; | | arba: | | | |  | | --- | | 29.7. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 29.8. darbo patirtis – teisės srityje; | | 29.9. darbo patirties trukmė – 1 metai. | |  |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 30. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 30.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; | | 30.2. organizuotumas – 3; | | 30.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 30.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 30.5. komunikacija – 3. | | | 31. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 31.1. informacijos valdymas – 3. | | | 32. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 32.1. vidaus audito išmanymas – 3. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |