

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. liepos d. įsakymu
Nr. AP-

CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausiasis specialistas (toliau – vyriausiasis specialistas) yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 10.

II SKYRIUS PASKIRTIS

4. Pareigybė reikalinga užtikrinti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracijos) Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – skyrius) uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, atliekant Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, Savivaldybės administracijai pavaldžių ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą ir vykdant poauditinę veiklą, uždavinius ir funkcijas.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

5. Vyriausiojo specialisto bendroji veiklos sritis – vidaus auditas.

IV SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų srities (teisės, ekonomikos, vadybos ar viešojo administravimo) išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį audito, vidaus audito, ekonomikos, teisės, ar buhalterinės apskaitos (viešasis sektorius) darbo patirtį;
 - 6.3. būti susipažinusiam ir vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolę ir vidaus auditą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą ir darbo santykius, vietos savivaldą, valstybės ir savivaldybės turto ir piniginių lėšų valdymą, naudojimą, savivaldybės biudžeto sudarymą bei vykdymą, įstaigų, įmonių ir organizacijų veiklą, apskaitą ir atskaitomybę, viešuosius pirkimus, programų vertinimą, dokumentų valdymą, tvarkymą ir apskaitą, Savivaldybės administracijos nuostatais, skyriaus veiklos nuostatais, vidaus auditorių profesinės etikos principais ir normomis;

- 6.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti *Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės*, dokumentų derinimo tvarką;
- 6.5. būti susipažinusiame ir darbe vadovautis Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklėmis;
- 6.6. mokėti dirbti su Microsoft Office programų paketais.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. Tikrina ir vertina Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos, jai pavaldžių ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų:

7.1.1. vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą (nustatytų vidaus taisyklių, vidaus kontrolės procedūrų veiksmingumą, pakankamumą ir jų laikymąsi, organizacinės struktūros optimalumą, funkcijų paskirstymo, intelekto išteklių naudojimo racionalumą ir kita), rizikos veiksnių valdymo efektyvumą;

7.1.2. veiklos atitiktį Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, kitiems norminiams teisės aktams;

7.1.3. strateginių ir kitų planų įgyvendinimą, veiklos atitiktį jų tikslams ir uždaviniams, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų valdytojų programų vykdymą, joms skirtų lėšų bei valstybės ir savivaldybės turto naudojimą efektyvumo, ekonomiškumo ir rezultatyvumo požiūriais;

7.1.4. finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą, apskaitos informacijos tinkamumą, objektyvumą, pateikimą laiku;

7.1.5. lėšų, gautų iš Europos Sąjungos, užsienio institucijų arba fondų, administravimą ir panaudojimą;

7.1.6. turto apskaitą ir apsaugą, materialinių ir finansinių išteklių valdymą ir jų naudojimo ekonomiškumą, racionalumą ir efektyvumą;

7.1.7. informacinių sistemų saugumą, veiksmingumą ir informacinių sistemų projektus.

7.2. Rengia vidaus audito ataskaitas su išvadomis ir rekomendacijomis, kaip ištaisyti vidaus audito metu nustatytus neatitikimus, kaip tobulinti viešojo juridinio asmens ir jam pavaldžių arba jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų veiklą ir vidaus kontrolę.

7.3. Analizuoja viešojo juridinio asmens veiklos trūkumus, dėl kurių viešojo juridinio asmens atžvilgiu buvo priimtas nepalankus teismo sprendimas, ir siūlo viešojo juridinio asmens vadovui imtis priemonių šiems trūkumams pašalinti, taip pat, esant pagrindui, siūlo spręsti valstybės tarnautojų ar kitų darbuotojų asmeninės atsakomybės klausimą.

7.4. Atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą.

7.5. Vykdo pažangos stebėjimą (veiklą po audito), vidaus audito ataskaitose pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo kontrolę, kaupia ir analizuoja informaciją apie rekomendacijų vykdymą, siekiant įsitikinti, ar rekomendacijos įgyvendinamos, ar tai duoda rezultatą ir padėtis audituotame subjekte gerėja.

7.6. Nuolat seka teisės aktų, reglamentuojančių vidaus audito bei savivaldybės administracijos, jai pavaldžių ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų veiklos sritis, pasikeitimus, papildymus, nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes ir gebėjimus.

7.7. Dalyvauja planuojant skyriaus veiklą, sudarant strateginius ir metinius skyriaus veiklos planus, rengiant metinę veiklos ataskaitą, taip pat atlieka nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo, savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus, reikalingus įgyvendinant skyriaus tikslus.

7.8. Konsultuoja audituojamųjų subjektų vadovus vidaus kontrolės klausimais, siekiant padėti tobulinti bei stiprinti vidaus kontrolę, rizikos veiksmų valdymą.

7.9. Pagal kompetenciją rengia atsakymus į paklausimus, prašymus, rengia, tvarko ir apskaito dokumentus, juos perduoda teisės aktų nustatyta tvarka archyviniam saugojimui.

7.10. Stebėtojo teisėmis dalyvauja Pakruojo rajono savivaldybės institucijų ir pareigūnų sudarytų kolegialių organų darbe.

7.11. Nesant skyriaus vedėjo (atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais), atlieka skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

7.12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo, savivaldybės administracijos direktoriaus, mero, savivaldybės tarybos pavedimus, nurodymus, įpareigojimus skyriaus kompetencijos klausimais.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)