

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. liepos 1 d.
įsakymu Nr. I(6.6 E)-412

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS VEDĖJAS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. vidaus auditas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. priežiūra ir kontrolė;
 - 4.2. veiklos planavimas.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. vidaus auditas, išvadų, rekomendacijų ir veiksmų planų rengimas ir įgyvendinimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. audituojamo subjekto vidaus kontrolės sistemos funkcionavimo bei rizikos valdymo priežiūra ir kontrolė.;
 - 6.2. skyriaus veiklos planavimas, organizavimas ir kontrolė.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.

9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
 11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
 12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklą vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
 13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
 14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
 15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
 16. Organizuoja Zarasų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, jai pavaldžių ir jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą.
 17. Atlieka ir (arba) skiria skyriaus vidaus auditoriams atlikti vidaus auditus, prižiūri vidaus auditorių atliekamą vidaus auditą.
 18. Rengia vidaus audito ataskaitas su išvadomis ir rekomendacijomis, kaip ištaisyti vidaus audito metu nustatytus pažeidimus, kaip tobulinti savivaldybės administracijos ir viešųjų juridinių asmenų veiklą ir vidaus kontrolę.
 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
- Funkcijos patvirtintos 2002.12.10 „Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas“ Nr.: IX-1253.
20. Tiesiogiai įgyvendindamas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymą, vykdo visas vidaus audito tarnybos vadovui šiame įstatyme priskirtas funkcijas.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.2. studijų kryptis – ekonomika;
 - 21.3. studijų kryptis – teisė;
 - 21.4. studijų kryptis – verslas;
 - 21.5. studijų kryptis – vadyba;
 - 21.6. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis;
 - 21.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai;
 arba:
 - 21.8. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.9. studijų kryptis – finansai;
 - 21.10. studijų kryptis – apskaita;
 - 21.11. studijų kryptis – viešasis administravimas;
 - 21.12. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis;

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

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 4;

23.5. komunikacija – 4.

24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. strateginis požiūris – 4;

24.2. veiklos valdymas – 4;

24.3. lyderystė – 4.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. informacijos valdymas – 4;

25.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. vidaus audito išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)