

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. lapkričio 18 d.
įsakymu Nr. DE-1186

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS
VYRESNIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. vidaus auditas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. stebėsena ir analizė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Auditų atlikimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Vidaus auditas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Rengia ir teikia informaciją su stebėsena ir (ar) analize susijusiais vidutinio sudėtingumo klausimais.
9. Padeda rinkti, analizuoti, sisteminti vidaus audito įrodymus.
10. Padeda atlikti rizikos valdymo ir vidaus kontrolės vertinimą.
11. Padeda atlikti viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą – nepriklausomą ir objektyvią tyrimo, vertinimo ir konsultavimo veiklą.
12. Padeda prižiūrėti su vidaus auditu susijusių rekomendacijų vykdymą.
13. Padeda tikrinti finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą.
14. Padeda užtikrinti vidaus audito metu paimtų audituoti dokumentų saugumą.
15. Padeda vertinti apskaitos informacijos tinkamumą ir objektyvumą.

16. Padeda vertinti norminių teisės aktų nuostatų laikymąsi viešojo juridinio asmens veikloje.

17. Padeda parengti vidaus audito ataskaitų projektus, galutines vidaus audito ataskaitas, o prireikus jų santraukas.

18. Nedelsiant skyriaus vedėjui praneša apie vidaus audito metu nustatytus galimus pažeidimus, kurie turi nusikalstamos veikos požymių.

19. Dalyvauja vidaus audito ataskaitos projekto aptarimuose su audituojamų subjektų vadovais, prireikus juos organizuoja.

20. Kaupia gaunamą informaciją, ją analizuoja, skyriaus vedėjui teikia pasiūlymus vidaus kontrolės tobulinimo, pažeidimų prevencijos ir veiklos valdymo procedūrų gerinimo klausimais.

21. Stebėtojo teisėmis dalyvauja viešojo juridinio asmens organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose.

22. Pavaduoja skyriaus vyriausiąjį specialistą jam nesant.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

24.1. išsilavinimas – aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 2;

25.2. organizuotumas – 2;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 2;

25.4. analizė ir pagrindimas – 3;

25.5. komunikacija – 2.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. informacijos valdymas – 2;

26.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 2.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. vidaus audito išmanymas – 2.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)