

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO  
VIDAUS AUDITO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (VIDAUS AUDITORIAUS)  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX 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 veiklos sritis:
  - 4.1. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. vidaus auditas, išvadų, rekomendacijų ir veiksmų planų rengimas ir įgyvendinimas.
6. Papildomos veiklos srities specializacija:
  - 6.1. audituojamo subjekto vidaus kontrolės sistemos funkcionavimo bei rizikos valdymo priežiūra ir kontrolė.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Atlieka rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą arba prireikus koordinuoja rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Prižiūri su vidaus auditu susijusių rekomendacijų vykdymą arba prireikus koordinuoja su vidaus auditu susijusių rekomendacijų vykdymo priežiūrą.
10. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
11. Atlieka metiniame plane numatytus vidaus auditus. Rengia vidaus audito ataskaitas, išvadas, rekomendacijas, jas teikia Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriui ir tikrintų viešųjų subjektų vadovams.
12. Aptaria parengtą vidaus audito ataskaitos projektą su audituojamų viešųjų subjektų vadovais bei jų atsakingais darbuotojais.
13. Atlieka vidaus audito planavimą, rengia vidaus audito programas, atlieka procedūras, surenka visus reikiamus įrodymus, juos registruoja darbo dokumentuose pagal vidaus audito metodikos reikalavimus ir teikia Skyriaus vedėjui.
14. Vykdo vidaus audito pažangos stebėjimą, vidaus audito ataskaitose pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo kontrolę, kaupia ir analizuoja informaciją apie rekomendacijų

vykdymą, sudaro pažangos stebėjimo ataskaitas arba pažymas apie vidaus audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą, sudaro metinę rekomendacijų būklės ataskaitą.

15. Teisės aktų nustatyta tvarka atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą. Teikia rekomendacijas finansų strategijos, apskaitos politikos, vidaus kontrolės klausimais.

16. Vykdo audituojamos įstaigos organizacinės struktūros, atsakomybės, įgaliojimų perdavimo, kontrolės procedūrų, planavimo ir koordinavimo, valdymo, žmogiškųjų išteklių bei veiklos atitikties teisės aktams tyrimą ir vertinimą sisteminiu požiūriu.

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 (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.2. studijų kryptis – ekonomika;

18.3. studijų kryptis – viešasis administravimas;

18.4. studijų kryptis – teisė;

18.5. studijų kryptis – vadyba;

arba:

18.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.7. darbo patirtis – finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse;

18.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

19. Atitikimas kitiems reikalavimams:

19.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

20.2. organizuotumas – 3;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

20.4. analizė ir pagrindimas – 3;

20.5. komunikacija – 3.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. dokumentų valdymas – 3;

22.2. vidaus audito išmanymas – 3.

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)