|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2020 m. birželio 26 d. |
|  | įsakymu Nr. AP-324  |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS VEDĖJO** |
| **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**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Vidaus auditas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Vidaus auditas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. |
| 10. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. |
| 11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. |
| 12. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| Funkcijos patvirtintos 2019.07.11 „Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 str.“ Nr.: XIII-2312. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 14. Savarankiškai organizuoja skyriaus darbą pagal patvirtintus skyriaus nuostatus. |
| 15. Rengia ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti skyriaus vidaus audito metodiką. |
| 16. Planuoja skyriaus veiklą, sudaro ilgalaikius ir metinius skyriaus veiklos planus ir teikia juos tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui. |
| 17. Užtikrina, kad būtų atliekamas vidaus auditas, pateikiami vidaus audito rezultatai ir atliekamas pažangos stebėjimas. |
| 18. Užtikrina atliekamo vidaus audito kokybę. |
| 19. Nedelsdamas praneša savivaldybės administracijos direktoriui apie daromą poveikį, kai yra planuojamas ir (arba) atliekamas vidaus auditas ir (arba) pateikiami vidaus audito rezultatai. |
| 20. Koordinuoja skyriaus veiklą ir keičiasi informacija su kitais viešojo juridinio asmens audito vykdytojais. |
| 21. Tobulina savo kvalifikaciją ir sudaro sąlygas ją tobulinti vidaus auditoriams. |
| 22. Siūlo savivaldybės administracijos direktoriui pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą. |
| 23. Rengia ir pateikia Finansų ministerijai, Valstybės kontrolei, savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės tarybai metinę vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitą. |
| 24. Teikia vertintojui ar vertintojų grupei išoriniam skyriaus veiklos vertinimui atlikti reikalingus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir paaiškinimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 25. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 25.1. išsilavinimas – pagal Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 str. 1 d. 1 p. - turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą ekonomikos, teisės, verslo, vadybos, finansų, apskaitos arba viešojo administravimo studijų krypties išsilavinimą;  |
| 25.2. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis; |
| 25.3. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 26.1. komunikacija – 4; |
| 26.2. analizė ir pagrindimas – 5; |
| 26.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; |
| 26.4. organizuotumas – 4; |
| 26.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. |

 |
| 27. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 27.1. lyderystė – 4; |
| 27.2. veiklos valdymas – 4; |
| 27.3. strateginis požiūris – 4. |

 |
| 28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 28.1. informacijos valdymas – 4; |
| 28.2. įžvalgumas – 4. |

 |
| 29. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 29.1. vidaus audito išmanymas – 5. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |