|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-06-30 | |  | įsakymu Nr. AV-1385 | |  | | | **KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS** | | | **PATARĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – patarėjas (VIII lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Vidaus auditas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 4. Vidaus auditas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 5. Apdoroja su vidaus audito veiklų vykdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su vidaus audito veiklų vykdymu susijusios informacijos apdorojimą. | | 6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | 7. Koordinuoja su vidaus auditu susijusių rekomendacijų vykdymo priežiūrą. | | 8. Koordinuoja vidaus audito ataskaitų ir kitų su vidaus audito veikla susijusių dokumentų rengimą. | | 9. Planuoja vidaus audito veiklas arba prireikus koordinuoja vidaus audito veiklų planavimą. | | 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su vidaus auditu susijusiais klausimais. | | 11. Vertina norminių teisės aktų nuostatų laikymąsi viešojo juridinio asmens veikloje arba prireikus koordinuoja norminių teisės aktų nuostatų laikymosi viešojo juridinio asmens veikloje vertinimą. | | 12. Vertina turto naudojimo ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą arba prireikus koordinuoja turto naudojimo ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo vertinimą. | | 13. Vertina veiklos planų, programų ir kitų veiklos planavimo ir valdymo dokumentų vykdymą arba prireikus koordinuoja veiklos planų, programų ir kitų veiklos planavimo ir valdymo dokumentų vykdymo vertinimą. | | 14. Atlieka rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą arba prireikus koordinuoja rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą. | | 15. Tikrina finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą arba prireikus koordinuoja finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumo tikrinimą. | | 16. Vertina apskaitos informacijos tinkamumą ir objektyvumą arba prireikus koordinuoja apskaitos informacijos tinkamumo ir objektyvumo vertinimą. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 17. Rengia vidaus audito ataskaitas ir kitus su vidaus audito veikla susijusius dokumentus. | | 18. Tvarko skyriaus archyvinius dokumentus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 20.2. studijų kryptis – teisė; | | 20.3. studijų kryptis – ekonomika; | | 20.4. studijų kryptis – verslas; | | 20.5. studijų kryptis – vadyba; | | arba: | | | |  | | --- | | 20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 20.7. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis; | | 20.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 21.1. komunikacija – 4; | | 21.2. analizė ir pagrindimas – 5; | | 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 21.4. organizuotumas – 4; | | 21.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. | | | 22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 22.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4. | | | 23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 23.1. vidaus audito išmanymas – 4. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | | |
|  |  |  |  |  |