



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS PANAIKINIMO, CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS
SPECIALISTO (VIDAUS AUDITORIAUS) PAREIGYBĖS STEIGIMO IR PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 ir 3 punktais, Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. **N a i k i n u** Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. 9-168 „Dėl Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausiojo specialisto (lygis – A, kategorija – 9) pareigybės panaikinimo ir Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės (lygis – A, kategorija – 10) pareigybės tvirtinimo“ 3 punktu įsteigtą pareigybę.

2. **P r i p a ž į s t u** netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. birželio 22 d. įsakymo Nr. 9-610 „Dėl Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo tvirtinimo“ 1 punktą.

3. **S t e i g i u** Širvintų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus specialisto (vidaus auditoriaus) pareigybę (lygis – A2).

4. **T v i r t i n u** Širvintų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus specialisto (vidaus auditoriaus) pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotoja
pavadojuojanti administracijos direktorių

Dovilė Audėjūtė

Parengė
Centralizuoto vidaus audito
skyriaus vedėja

Asta Vita Maslinskienė

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjas

Justinas Kontrimavičius

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Centralizuoto vidaus audito skyriaus specialistas (vidaus auditorius) yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
 - 3.2. turėti ne mažesnę nei 1 metų trukmės darbo patirtį;
 - 3.3. būti susipažinusiame su Centralizuotam vidaus audito skyriui priskirtų funkcijų vykdymu, vietos savivaldą ir viešąjį administravimą reglamentuojančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir teisės aktais, reglamentuojančiais Centralizuotam vidaus audito skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - 3.4. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas, jas gebėti praktiškai taikyti;
 - 3.5. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. apdoroja su vidaus audito veiklų vykdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su vidaus audito veiklų vykdymu susijusios informacijos apdorojimą;
 - 4.2. atlieka rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą arba prireikus koordinuoja rizikos valdymo ir vidaus kontrolės veikimo vertinimą;
 - 4.3. konsultuoja priskirtos srities klausimais;
 - 4.4. planuoja vidaus audito veiklas arba prireikus koordinuoja vidaus audito veiklų planavimą.
 - 4.5. prižiūri su vidaus auditu susijusių rekomendacijų vykdymą arba prireikus koordinuoja su vidaus auditu susijusių rekomendacijų vykdymo priežiūrą;
 - 4.6. rengia ir teikia pasiūlymus su vidaus auditu susijusiais klausimais;
 - 4.7. rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl vidaus audito arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl vidaus audito vykdymo rengimą;
 - 4.8. rengia vidaus audito ataskaitas ir kitus su vidaus audito veikla susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja vidaus audito ataskaitų ir kitų su vidaus audito veikla susijusių dokumentų rengimą;

4.9. tikrina finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą arba prireikus koordinuoja finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumo tikrinimą;

4.10. vertina apskaitos informacijos tinkamumą ir objektyvumą arba prireikus koordinuoja apskaitos informacijos tinkamumo ir objektyvumo vertinimą;

4.11. vertina norminių teisės aktų nuostatų laikymąsi viešojo juridinio asmens veikloje arba prireikus koordinuoja norminių teisės aktų nuostatų laikymosi viešojo juridinio asmens veikloje vertinimą;

4.12. vertina turto naudojimo ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą arba prireikus koordinuoja turto naudojimo ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo vertinimą;

4.13. 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;

4.14. sudaro ir teikia Skyriaus vedėjui tvirtinti vidaus audito planą ir programas, jų pakeitimus, taip pat testus, klausimynus, anketas, reikalingus audito aplinkai iširti ar kitoms numatytoms audito procedūroms atlikti;

4.15. periodiškai atsiskaito Skyriaus vedėjui apie atliekamo vidaus audito eigą, o apie nustatytus audituojamo subjekto veiklos neatitikimus norminiams teisės aktams informuoja nedelsiant. Vidaus audito eigą, nustatytus faktus, audito įrodymus įformina vidaus audito darbo dokumentuose;

4.16. atlieka audituojamo subjekto išankstinį vertinimą;

4.17. atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą audituojamame subjekte;

4.18. aptaria parengtą vidaus audito ataskaitos projektą su audituojamo subjekto vadovu ir su atsakingais už tą veiklos sritį darbuotojais;

4.19. vykdo kitus šiame pareigybės aprašyme nenurodytus, su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas Dėl Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės panaikinimo, Centralizuoto vidaus audito skyriaus specialisto (vidaus auditoriaus) pareigybės steigimo ir pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-30 Nr. 9-810
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dovilė Audėjūtė Administracijos direktoriaus pavaduotoja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-27 15:47
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-31 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-03-05 11:33 - 2026-03-05 11:33
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gabrielė Morozovaitė Specialistė (administratorė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-30 08:10
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-30 08:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-30 14:31 - 2028-09-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241217.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-02 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-