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

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Neringos savivaldybės administracijos  |
|  |

|  |
| --- |
| direktoriaus 2020-12-30 įsakymu  |
| Nr.V13- 636 |

 |
|  |   |
|  |
| **NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS**  |
| **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. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. vidaus auditas. |

 |
| 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. priežiūra ir kontrolė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 5.1. vidaus audito organizavimas ir vykdymas.. |

 |
| 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 6.1. Viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės vertinimas.. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją. |
| 12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. |
| 13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. |
| 14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. |
| 15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 16. Pataria Savivaldybės administracijai, jai pavaldžių ir jos valdymo sričiai priskirtų įstaigų vadovams finansų strategijos, apskaitos politikos, vidaus kontrolės ir vidaus audito klausimais. |
| 17. Atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą. |
| 18. Saugo asmens duomenų paslaptį, jei duomenys neskirti skelbti viešai. |
| 19. Rengia ir teikia informaciją Lietuvos Respublikos valstybinėms ir savivaldybės institucijoms Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme nustatyta tvarka. |
| 20. Stebėtojo teisėmis dalyvauja savivaldybės administracijos organizuojamuose pasitarimuose. |
| 21. Tiesiogiai įgyvendindamas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymą, vykdo visas vidaus audito tarnybos vadovui šiame ir kituose įstatymuose priskirtas funkcijas. |
| 22. Užtikrina, kad būtų atliekamas vidaus auditas, pateikiami vidaus audito rezultatai ir atliekamas pažangos stebėjimas. |
|  |
| 23. 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. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

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

|  |
| --- |
| 25.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 25.2. studijų kryptis – ekonomika (arba); |
| 25.3. studijų kryptis – teisė (arba); |
| 25.4. studijų kryptis – finansai (arba); |
| 25.5. studijų kryptis – apskaita (arba); |
| 25.6. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis; |
| 25.7. 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. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 5; |
| 28.2. įžvalgumas – 4. |

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

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

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |
| EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS IR PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT NUSTATYTAS UŽDUOTIS, VERTINIMO RODIKLIAI (nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 užduotys.)1 užduotis: Parengti ir pateikti L R finansų ministerijai, L R valstybės kontrolei ir Neringos savivaldybės administracijos direktoriui Centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitas už 2021 m.Vertinimo rodiklis: Iki 2022 m. kovo 1 d. parengti ir pateikti L R finansų ministerijai, L R valstybės kontrolei ir Neringos savivaldybės administracijos direktoriui Centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitas už 2021 m.Užduoties įvykdymo terminas: 2022-03-012 užduotis: Atlikti 2-3 vidaus auditusVertinimo rodiklis: Atlikti 2-3 vidaus auditaiUžduoties įvykdymo terminas: 2022-12-313 užduotis: Atlikti vidaus auditų ataskaitose pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo monitoringą.Vertinimo rodiklis: Vykdytas vidaus auditų metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo monitoringas, siekiant, kad pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas sudarytų 65-75 proc.Užduoties įvykdymo terminas: 2022-12-314 užduotis: Kelti kvalifikaciją: tobulinti žinias, gebėjimus, būtinus vertinant audituojamų subjektų vidaus kontrolės sistemą. Nuolat savarankiškai kelti savo, kaip Centralizuotos vidaus audito tarnybos vedėjo pareigas atliekančio tarnautojo, kvalifikaciją.Vertinimo rodiklis: Kvalifikacijos kėlimui skirti apie 40 akad. val.Užduoties įvykdymo terminas: 2022-12-31 |