

PATVIRTINTA
Neringos savivaldybės administracijos
direktorius 2013 m. kovo mėn. 14 d.
Įsakymu Nr. V13-110

CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau –Tarnyba) vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 13

II. PASKIRTIS

4. Tarnybos vedėjo pareigybė reikalinga planuoti ir organizuoti Tarnybos darbą, jai vadovauti, užtikrinti Tarnybos veiklos nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų kokybišką vykdymą.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje - vidaus audite.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. Turėti socialinių mokslų studijų srities, ekonomikos, vadybos ir verslo administravimo, teisės studijų krypties aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. Turėti 3 metų bendrą darbo patirtį ir 2 metų patirtį audito arba vidaus audito srityje;
 - 6.3. Turėti viešųjų juridinių asmenų vidaus auditoriaus atestatą;
 - 6.4. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, vietos savivaldą, vidaus auditą, valstybės ir savivaldybės turto ir piniginių fondų valdymą reglamentuojančiais teisės aktais, įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijomis;
 - 6.5. Mokėti valdyti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas;
 - 6.6. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą, priimti sprendimus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.7. Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 6.8. Mokėti anglų, vokiečių arba prancūzų kalbą pradedančio vartotojo lygmens A1 lygiu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. Siekdamas užtikrinti savivaldybei pagal teisės aktus priskirtų funkcijų vykdymą, rengia Tarnybos veiklos nuostatus, Tarnybos valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, savivaldybės tarybos, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, savivaldybės mero ir savivaldybės administracijos direktoriaus raštų projektus;

7.2. Siekdamas įgyvendinti Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas, atsako už Tarnybos veiklą, savarankiškai organizuoja jos darbą pagal savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus Tarnybos veiklos nuostatus;

7.3. Atsižvelgdamas į savivaldybės administracijos veiklos specifiką, parengia ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Tarnybos vidaus audito metodiką, kuri turi būti parengta vadovaujantis finansų ministro patvirtinta pavyzdine Vidaus audito metodika;

7.4. Atsižvelgdamas į atliktą savivaldybės administracijos rizikos vertinimo analizę, planuoja Tarnybos veiklą, gali atsižvelgti į viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovų pasiūlymus, sudaro strateginius ir metinius vidaus audito veiklos planus, juos raštu suderina su savivaldybės administracijos direktoriumi;

7.5. Metiniame Tarnybos veiklos plane nenumatytas vidaus auditas gali būti atliekamas Tarnybos vedėjo sprendimu, suderintu su savivaldybės administracijos direktoriumi;

7.6. Rengia Tarnybos veiklos metinę ataskaitą, informaciją apie Tarnybos veiklą;

7.7 Organizuoja vidaus audito ataskaitų projektų aptarimą su audituotų subjektų vadovais;

7.8. Užtikrina, kad būtų laiku parengtos ir pateiktos vidaus audito ataskaitos, išvados ir rekomendacijos savivaldybės administracijos direktoriui, audituojamų įstaigų vadovams. Pagal raštišką savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymą minimas ataskaitas teikia savivaldybės tarybai, savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui, savivaldybės merui ir savivaldybės kontrolieriui;

7.9. Analizuoja viešojo juridinio asmens veiklos trūkumus, dėl kurių viešojo juridinio asmens atžvilgiu buvo priimtas nepalankus teismo sprendimas, ir siūlo viešojo juridinio asmens vadovui imtis priemonių šiems trūkumams pašalinti, taip pat, esant pagrindui, siūlo spręsti valstybės tarnautojų ar kitų darbuotojų asmeninės atsakomybės klausimą.

7.10 Atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą.

7.11. Siekdamas išvengti darbų dubliavimo, koordinuoja Tarnybos veiklą bei keičiasi informacija su kitais viešojo juridinio asmens audito ir vidaus audito vykdytojais;

7.12. Užtikrina vidaus audito pažangos stebėjimą;

7.13. Vertina pavaldžių valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl jų skatinimo, tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo, kvalifikacijos kėlimo ir profesinių įgūdžių tobulinimo;

7.14. Finansų ministerijos nustatyta tvarka rengia ir teikia informaciją apie Tarnybos veiklą bei Europos Sąjungos ir užsienio institucijų ar fondų lėšomis finansuojamų projektų ar programų vidaus auditą ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui;

7.15. Iki kiekvienų metų kovo 1 d. parengia ir teikia Finansų ministerijai, savivaldybės administracijos direktoriui metinę Tarnybos veiklos ataskaitą;

7.16. Pataria vidaus kontrolės klausimais savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams, savivaldybei pavaldžių ir jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovams;

7.17. Jeigu vidaus audito metu nustatomi pažeidimai, nagrinėtini atitinkamų teisėsaugos institucijų, vidaus audito dokumentus perduoda teisėsaugos institucijoms pagal kompetenciją;

7.18. Nedelsiant informuoja savivaldybės administracijos direktorių apie nustatytus pažeidimus vidaus kontrolės srityje;

7.19. Stebėtojo teisėmis dalyvauja savivaldybės administracijos, savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ir darbo grupių, savivaldybės valdymo sričiai priskirtų bei pavaldžių įstaigų posėdžiuose ir pasitarimuose;

7.20. Atstovauja savivaldybės administracijai kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose vidaus audito klausimais;

7.21. Organizuoja Tarnybos raštvedybą, vidaus audito ir kitų duomenų apsaugą ir savalaikį perdavimą į savivaldybės archyvą saugoti;

7.22. Siekdamas išvengti darbų dubliavimo koordinuoja Tarnybos veiklą ir keičiasi informacija su savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba. Palaiko profesinius ryšius vidaus audito klausimais su šalies ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis;

7.23. Pagal kompetenciją prisideda prie Savivaldybės projektų rengimo ir įgyvendinimo;

7.24. Vykdo kitus savivaldybės administracijos vadovybės, vienkartinio pobūdžio su Tarnybos funkcijomis susijusius pavedimus, siekiant strateginių tikslų įgyvendinimo.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)