|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | 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: 2022-03-01  2 užduotis: Atlikti 2-3 vidaus auditus  Vertinimo rodiklis: Atlikti 2-3 vidaus auditai  Užduoties įvykdymo terminas: 2022-12-31  3 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: 2022-12-31  4 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 | | | | |