PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. DĮV-254

**CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS AUDITORIAUS**

## PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS

### PAREIGYBĖ

1. Centralizuoto vidaus audito skyriaus auditorius (toliau – auditorius) yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės pavaldumas – auditorius tiesiogiai pavaldus Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėjui (toliau – skyriaus vedėjas).

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą ekonomikos, teisės, verslo, vadybos, finansų, apskaitos arba viešojo administravimo studijų krypties išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų ekonominio arba buhalterinio darbo, arba audito srities patirtį;

4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymus, Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, skyriaus vedėjo įsakymus ir kitus teisės aktus, susijusius su priskirtų funkcijų vykdymu;

4.4. mokėti naudotis ryšio ir kitomis organizacinėmis technikos priemonėmis ir dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: „MS Word“, „MS Excel“, „MS Outlook“, interneto naršyklėmis;

4.5. mokėti rinkti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, parengti vidaus audito programas, audito įrodymų pagrindu rengti vidaus audito ataskaitas, išvadas bei rekomendacijas;

4.6. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles.

### III SKYRIUS

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. atlieka vidaus auditą Savivaldybės administracijoje, jos padaliniuose, jai pavaldžiuose ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtuose viešuosiuose juridiniuose asmenyse;

5.2. vidaus audito metu atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą;

5.3. rengia vidaus audito ataskaitas su išvadomis ir rekomendacijomis, kaip ištaisyti  
vidaus audito metu nustatytus neatitikimus, kaip tobulinti Savivaldybės administracijos, jai pavaldžių ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų veiklą ir vidaus kontrolę;

5.4. vidaus audito metu gautą informaciją registruoja darbo dokumentuose, suformuoja darbo dokumentų bylą bei sudaro byloje esančių darbo dokumentų aprašą ir juos kartu su atlikto vidaus audito ataskaitos projektu pateikia Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėjui;

5.5. aptaria parengtą vidaus audito ataskaitos projektą su audituojamų subjektų vadovais bei su atsakingais už atitinkamą darbo sritį valstybės tarnautojais ar darbuotojais jų veiklos tobulinimo ir nustatytų trūkumų šalinimo galimybes;

5.6. vidaus audito metu nustatęs pažeidimus, apie juos nedelsiant praneša Skyriaus vedėjui;

5.7. tvarko Centralizuoto vidaus audito skyriaus dokumentus ir perduoda nustatyta tvarka į archyvą;

5.8. pildo Centralizuoto vidaus audito skyriaus darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

5.9. pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonės, įtrauktos į Savivaldybės strateginį veiklos planą;

5.10. Šilalės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus auditorių profesinės etikos taisyklių, patvirtintų Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. DĮV-51;

5.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, skyriaus vedėjo pavedimus ir įpareigojimus savo kompetencijos ribose.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

6.1. efektyvų, tinkamą ir laiku atliekamą darbą pagal numatytas funkcijas;

6.2. gautos informacijos konfidencialumą;

6.3. teisingą duomenų pateikimą;

6.4. Šilalės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus auditorių profesinės etikos taisyklių, patvirtintų Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. DĮV-51 laikymąsi;

6.5. Vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;

6.6. saugos darbe, priešgaisrinių saugos, elektros saugos reikalavimų laikymąsi;

6.7. savo funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)