

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus
2021 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. VE-89
(Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus
2025 m. lapkričio 28 d. įsakymo Nr. VE-112
redakcija)

VEIKLOS AUDITO 1-OJO DEPARTAMENTO VYRIAUSIOJO VALSTYBINIO AUDITORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS	
1. Tiesioginis vadovas	Veiklos audito 1-ojo departamento vadovas
2. Pareigybės lygis	12
3. Pareigybės kodas pagal profesijų klasifikatorių	241102
4. Pareigybės tipas	specialistas
5. Pareigybės paskirtis	vykdyti pavestus valstybinius auditus, vertinimus (įskaitant IT/IS auditus), dalyvauti audito ar vertinimo kokybės užtikrinimo procese.
6. Specialieji pareigybei keliami reikalavimai:	
6.1. Išsilavinimas	aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.
6.2. Kompiuterinis raštingumas	geri darbo <i>Microsoft Office</i> programiniu paketu įgūdžiai.
6.3. Profesinės patirties reikalavimas	ne mažesnė kaip 3 metų darbo patirtis audito, informacinių technologijų ar kontrolės srityse.
6.4. Užsienio kalbos reikalavimas	–
6.5. Žinios ir įgūdžiai	6.5.1. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įstatymu ir teisės aktais, reglamentuojančiais departamentui priskirtą veiklos sritį, gebėti juos taikyti praktikoje; 6.5.2. išmanyti tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus; 6.5.3. gebėti naudoti kompiuterizuotas audito priemones (CAAT) ir IT valdymo sistemas (pvz., COBIT, ITIL, TOGAF); 6.5.4. gebėti vertinti IT infrastruktūros, taikomųjų programų ir kontrolės priemonių riziką bei efektyvumą; 6.5.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas; 6.5.6. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu; 6.5.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.
6.6. Kiti reikalavimai	atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.
7. Funkcijos:	
7.1. Atlieka valstybinį auditą ar vertinimą (įskaitant IT/IS auditą): 7.1.1. Pagal audito grupės vadovo priskirtas užduotis rengia audito planavimo darbų grafiką / išankstinio tyrimo planą, audito strategiją ir audito programą (-as) / audito planą, audito rezultatų	

- suvestinę, valstybinio audito ataskaitą ir kitus audito dokumentus;
- 7.1.2. Pagal audito grupės vadovo priskirtas užduotis rengia vertinimo planavimo darbų grafiką, vertinimo planą, vertinimo rezultatų suvestinę, vertinimo ataskaitą ir kitus vertinimo dokumentus;
- 7.1.3. Renka, analizuoja, sistemina ir vertina audito ar vertinimo įrodymus, formuluoja išvadas, rengia audito ar vertinimo dokumentus;
- 7.1.4. Bendrauja su audituojamu ar vertinimo subjektu pavestos audituoti ar vertinti srities klausimais;
- 7.1.5. Rengia ir tvarko audito ar vertinimo dokumentus bei kitą su auditu ar vertinimu susijusią informaciją Valstybės kontrolės informacinėse sistemose;
- 7.1.6. Atlieka IT / IS audito funkcijas pagal priskirtas užduotis:
- 7.1.6.1. Renka ir analizuoja IT įrodymus, naudodamas IT infrastruktūrą, taikomąsias programas ir audito priemones;
- 7.1.6.2. Vertina IT kontrolės priemones ir atlieka detaliuosius testus;
- 7.1.6.3. Naudoja CAAT dideliems duomenų kiekiams analizuoti ir dokumentuoti rezultatus;
- 7.1.6.4. Susieja audituojamo subjekto veiklos procesus su informacinės sistemos logika ir vertina su tuo susijusią riziką;
- 7.1.6.5. Taiko IT valdymo sistemas (COBIT, ITIL, TOGAF) audito rezultatų vertinimui;
- 7.1.6.6. Užtikrina elektroninių įrodymų tikslumą ir vientisumą.
- 7.2. Organizuoja ir koordinuoja priskirtos audito ar vertinimo srities darbą.
- 7.3. Prireikus nustatyta tvarka atlieka valstybinio audito ar vertinimo kokybės užtikrinimo procedūras.
- 7.4. Prireikus kuruoja ir konsultuoja valstybinio audito ar vertinimo grupės narius ir kitus darbuotojus.
- 7.5. Atlieka valstybinį auditą ar vertinimą, kai nesudaroma audito ar vertinimo grupė.
- 7.3. Prireikus teikia metodinę ir (ar) praktinę pagalbą kitų departamentų audito grupėms atliekant IS, IT kontrolės ir informacijos saugos vertinimus.
- 7.7. Pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant skundus, prašymus ir paklausimus, susijusius su atliekamu ar atliktu valstybiniu auditu ar vertinimu.
- 7.8. Prireikus pristato atlikto valstybinio audito ar vertinimo rezultatus Seime, Vyriausybėje, kitose institucijose, konferencijose, pagal kompetenciją atstovauja Valstybės kontrolei.
- 7.9. Teikia siūlymus dėl valstybinio audito ar vertinimo metodikos tobulinimo.
- 7.10. Analizuoja gerąją praktiką, ją dalinasi su kitais institucijos darbuotojais.
- 7.11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su departamento veikla susijusius pavedimus.