

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-AUDITO GRUPĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS	
1. Tiesioginis vadovas	Veiklos audito 1-ojo departamento vadovas
2. Pareigybės lygis	13
3. Pareigybės kodas pagal profesijų klasifikatorių	241102
4. Pareigybės tipas	specialistas
5. Pareigybės paskirtis	vadovauti audito / vertinimo grupei, užtikrinti pavedamų atlikti valstybinių auditų ar vertinimų (įskaitant IT/IS auditą) ataskaitų kokybę, audito ar vertinimo rezultatų sklaidą bei IT/IS audito proceso vykdymą.
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	kalba – anglų; kalbos mokėjimo lygis – B2.
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 aukščiausiujų audito institucijų standartus; 6.5.3. gebėti naudoti kompiuterizuotas audito priemonės (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 grupės veiklą; 6.5.8. turėti gerus bendravimo įgūdžius.
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. Vadovauja valstybinio audito ar vertinimo grupei, atliekančiai valstybinį auditą ar vertinimą (įskaitant IT / IS auditą):
 - 7.1.1. Nustato ir skiria užduotis audito ar vertinimo grupės nariams;
 - 7.1.2. Organizuoja ir koordinuoja susitikimus ir bendravimą su audituojamu ar vertinimo subjektu;
 - 7.1.3. Organizuoja, koordinuoja bei prižiūri audito planavimo darbų grafiko / išankstinio tyrimo plano, audito strategijos ir audito programos (-ų) / audito plano, audito rezultatų suvestinės, valstybinio audito ataskaitos ir kitų audito dokumentų rengimą arba juos rengia;
 - 7.1.4. Organizuoja, koordinuoja bei prižiūri vertinimo planavimo darbų grafiko, vertinimo plano, vertinimo rezultatų suvestinės, vertinimo ataskaitos ir kitų vertinimo dokumentų rengimą arba juos rengia;
 - 7.1.5. Renka, analizuoja, sistemina ir vertina audito ar vertinimo įrodymus, formuluoja išvadas;
 - 7.1.6. Rengia ir tvarko audito ar vertinimo dokumentus bei kitą su auditu ar vertinimu susijusią informaciją Valstybės kontrolės informacinėse sistemose;
 - 7.1.7. Atlieka IT / IS audito užduotis:
 - 7.1.7.1. Vertina IT kontrolės priemones ir prižiūri detaliuosius testus, nustato prioritetus;
 - 7.1.7.2. Naudoja CAAT dideliems duomenų kiekiams analizuoti ir dokumentuoti rezultatus, organizuoja rezultatų sisteminimą audito tikslams;
 - 7.1.7.3. Susieja audituojamojo subjekto veiklos procesus su informacinės sistemos logika ir vertina su tuo susijusią riziką, prižiūri rizikos vertinimo metodiką;
 - 7.1.7.4. Taiko IT valdymo sistemas (COBIT, ITIL, TOGAF) audito rezultatų vertinimui ir konsultuoja grupę jų taikyme;
 - 7.1.7.5. Užtikrina elektroninių įrodymų tikslumą, vientisumą ir apsaugą nuo pakeitimų viso audito metu;
 - 7.1.7.6. Atlieka trečiųjų šalių IT / IS audito peržiūrą;
 - 7.1.7.7. Dalyvauja išorės IT specialistų pasitelkimo procese ir organizuoja jų veiklos priežiūrą ir peržiūrą.
- 7.2. Nustatyta tvarka atlieka valstybinio audito ar vertinimo kokybės užtikrinimo procedūras, dalyvauja valstybinio audito ar vertinimo priežiūros procese.
- 7.3. Konsultuoja valstybinio audito ar vertinimo grupės narius ir kitus darbuotojus.
- 7.4. Atlieka valstybinį auditą ar vertinimą, kai nesudaroma audito ar vertinimo grupė.
- 7.5. Prireikus teikia metodinę ir (ar) praktinę pagalbą kitų departamentų audito grupėms atliekant IS, IT kontrolės ir informacijos saugos vertinimus.
- 7.6. Pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant skundus, prašymus ir paklausimus, susijusius su atliekamu ar atliktu valstybiniu auditu ar vertinimu.
- 7.7. Prireikus pristato atlikto valstybinio audito ar vertinimo rezultatus Lietuvos Respublikos Seime, Vyriausybei, kitose institucijose, konferencijose, pagal kompetenciją atstovauja Valstybės kontrolei.
- 7.8. Teikia siūlymus dėl valstybinio audito ar vertinimo metodikos tobulinimo.
- 7.9. Analizuoja gerąją praktiką, ja dalinasi su kitais institucijos darbuotojais.
- 7.10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su departamento veikla susijusius pavedimus.