

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 8 d.
įsakymu Nr. 10V-659
(Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. balandžio 22 d. įsakymo
Nr. 10V-271 redakcija)

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklos nuostatai reglamentuoja tarnybos veiklos tikslą, uždavinį, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba (toliau – Tarnyba) yra Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – savivaldybės) administracijos struktūrinis padalinys, įsteigtas savivaldybės administracijos ir savivaldybės administravimo subjektų ar kitų savivaldybės viešųjų juridinių asmenų (toliau – savivaldybės viešieji juridiniai asmenys) vidaus auditui atlikti.

3. Tarnyba yra tiesiogiai pavaldi savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitinga savivaldybės merui.

4. Tarnyba yra nepriklausoma nuo vertinamos savivaldybės administracijos ir savivaldybei pavaldžių viešųjų juridinių asmenų veiklos ir nėra už ją atsakinga. Tarnybos, Tarnybos vadovo ir vidaus auditorių veiklos nepriklausomumas užtikrinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsniu ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 68 straipsnio 3 ir 7 dalimis. Savivaldybės meras užtikrina Tarnybos veiklos ir organizacinį nepriklausomumą ir šios valdymo funkcijos negali perduoti kitiems viešojo juridinio asmens valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

5. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą, savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Tarnybos nuostatais.

6. Tarnybos vadovo, vidaus auditorių ir darbuotojų priėmimo į darbą (pareigas), darbo užmokesčio mokėjimo jiems tvarką ir sąlygas, atsakomybę, socialines ir kitas garantijas nustato

Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys darbuotojų, priėmimą į darbą (pareigas), darbo užmokesčio mokėjimą, atsakomybę, socialines ir kitas garantijas.

II SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

7. Tarnybos veiklos tikslas – padėti savivaldybės administracijos direktoriui ir savivaldybės viešųjų juridinių asmenų vadovams siekti viešojo juridinio asmens veiklos tikslo (-ų), tobulinant viešojo juridinio asmens valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę.

8. Tarnybos veiklos uždavinys – atlikti savivaldybės administracijos ir savivaldybės viešųjų juridinių asmenų vidaus audita, kurio pagrindiniai uždaviniai yra:

8.1. tirti ir vertinti viešojo juridinio asmens valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę;

8.2. tirti ir vertinti viešojo juridinio asmens gautų Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinės finansinės paramos lėšų panaudojimo administravimą;

8.3. teikti viešojo juridinio asmens vadovui rekomendacijas dėl viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;

8.4. konsultuoti savivaldybės merą, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės administracijos padalinių ir savivaldybės viešųjų juridinių asmenų vadovus viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais.

9. Tarnyba, siekdama jai nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1. vertina, kaip savivaldybės administracija ir savivaldybės viešieji juridiniai asmenys:

9.1.1. laikosi veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

9.1.2. įgyvendina strateginius planavimo dokumentus;

9.1.3. vykdo veiklą ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu;

9.1.4. valdo riziką: nustato, analizuoja rizikos veiksnius ir parenka priemones, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį viešojo juridinio asmens veiklai;

9.1.5. valdo, naudoja turtą ir disponuoja juo, saugo jį nuo neteisėtų veikų, atlieka turto apskaitą;

9.1.6. užtikrina teikiamos informacijos apie finansinę ir kitą veiklą patikimumą, aktualumą, išsamumą ir teisingumą;

9.1.7. užtikrina informacinių sistemų valdymą ir saugumą;

9.2. vertina savivaldybės administracijos ir savivaldybės viešųjų juridinių asmenų gautų Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinės finansinės paramos lėšų panaudojimo administravimą, teikia išvadas ir rekomendacijas dėl jo tobulinimo;

9.3. atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą;

9.4. rengia vidaus audito ataskaitas, kuriose teikia išvadas ir rekomendacijas dėl savivaldybės administracijos ir savivaldybės viešųjų juridinių asmenų valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;

9.5. atlieka pažangos stebėjimą: stebi ir vertina, kaip įgyvendinamos vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos;

9.6. rengia ir teikia konsultacijas viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais savivaldybės merui, savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos padalinių ir savivaldybės viešųjų juridinių asmenų vadovams;

9.7. rengia Tarnybos veiklos planus ir metinę Tarnybos veiklos ataskaitą;

9.8. atlieka kitas teisės aktuose nurodytas funkcijas, susijusias su Tarnybos veiklos tikslo įgyvendinimu.

III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS

10. Tarnyba turi teisę:

10.1. pasirinkti vidaus audito tikslus, apimtį ir taikomas vidaus audito procedūras;

10.2. naudotis visa savivaldybės administracijos ir savivaldybės viešųjų juridinių asmenų sukaupta informacija, reikalinga Tarnybos funkcijoms atlikti;

10.3. gauti iš visų audituojamų subjektų vidaus auditui atlikti reikalingų dokumentų kopijas ir susipažinti su dokumentų originalais;

10.4. pasirinktinai lankytis visuose audituojamuose subjektuose;

10.5. tikrinti audituojamų subjektų finansinės ir kitos veiklos dokumentus, turtą, kurį jie valdo, naudoja ir disponuoja juo;

10.6. per 5 darbo dienas nuo rašytinio prašymo pateikimo dienos gauti audituojamų subjektų vadovų ir darbuotojų rašytinius ir (ar) žodinius paaiškinimus;

10.7. gavus savivaldybės mero arba savivaldybės administracijos direktoriaus sutikimą, pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą;

10.8. deleguoti savo atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti savivaldybės mero ir savivaldybės administracijos organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose;

10.9. reikalauti iš audituojamų subjektų vadovų sudaryti sąlygas atlikti vidaus auditą, vidaus auditoriams savarankiškai dirbti ir parengti objektyvias išvadas.

11. Tarnyba gali turėti ir kitų teisės aktuose jai suteiktų teisių, susijusių su Tarnybos veiklos tikslo įgyvendinimu.

IV SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Tarnybai vadovauja Tarnybos vadovas.

13. Tarnybos vadovas pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas savivaldybės merui.

14. Tarnybos vadovas:

14.1. atsako už Tarnybos veiklos tikslo pasiekimą, veiklos uždavinio įgyvendinimą ir tinkamą funkcijų atlikimą;

14.2. savarankiškai organizuoja Tarnybos darbą pagal savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus Tarnybos nuostatus;

14.3. tobulina savo kvalifikaciją ir sudaro sąlygas ją tobulinti vidaus auditoriams ir darbuotojams;

14.4. atlieka kitas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 straipsnyje Tarnybos vadovui nustatytas funkcijas;

14.5. atstovauja savivaldybės administracijai Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais valstybės institucijose ir įstaigose, tarptautinėse ir kitose organizacijose;

14.6. palaiko profesinius ryšius vidaus audito klausimais su kitų valstybės institucijų ir įstaigų, tarptautinių ir kitų organizacijų atstovais;

14.7. nedelsdamas praneša savivaldybės merui ir (arba) savivaldybės administracijos direktoriui apie daromą poveikį, kai yra planuojamas ir (arba) atliekamas vidaus auditas ir (arba) pateikiami vidaus audito rezultatai;

14.8 gali turėti kitų teisės aktuose Tarnybos vadovui nustatytų pareigų ir teisių, susijusių su Tarnybos kompetencija.

15. Tarnybos vadovo nebuvimo darbe laikotarpiu, jo funkcijas atlieka kitas savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens paskirtas Tarnybos vidaus auditorius.

16. Tarnybos vidaus auditoriai ir darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Tarnybos vadovui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą.

17. Specialieji reikalavimai Tarnybos vadovui ir vidaus auditoriams, jų kompetencija, veiklos nepriklausomumas ir pavaldumas nustatyti Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, kituose Tarnybos kompetenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose ir jų pareigybių aprašymuose.

18. Tarnybos vadovas ir vidaus auditoriai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi laikytis Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytų profesinės etikos principų.

V SKYRIUS

TARNYBOS ATSAKOMYBĖ

19. Tarnyba atsako už:

19.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų Tarnybos veiklos klausimais vykdymą;

19.2. savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir savivaldybės vadovų pavedimų vykdymą;

19.3. Tarnybos nuostatuose ir pareigybių aprašymuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

19.4. kokybišką dokumentų parengimą ir pateikimą laiku;

19.5. patikėto turto tinkamą valdymą ir naudojimą.
