PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. 13-57

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**CENTRALIZUOTOS vidaus audito TARNYBOS nuostatai**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neringos savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) Centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau – Tarnyba) nuostatai reglamentuoja Tarnybos veiklos tikslą, uždavinį, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Tarnyba yra Neringos savivaldybės tarybos įsteigtas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Neringos savivaldybės merui (toliau – Meras).
3. Tarnyba yra nepriklausoma nuo vertinamos Savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų, kitų savivaldybės viešųjų juridinių asmenų veiklos ir nėra už ją atsakinga. Tarnybos, tarnybos vedėjo ir vidaus auditorių veiklos nepriklausomumas užtikrinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsniu, Vietos savivaldos įstatymo 68 straipsnio 7 dalimi.
4. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Tarnybos nuostatais.

5. Tarnybos vadovo ir vidaus auditorių priėmimo į darbą (pareigas), darbo užmokesčio mokėjimo jiems tvarką ir sąlygas, atsakomybę, socialines ir kitas garantijas nustato specialūs įstatymai, reglamentuojantys valstybės tarnautojų, pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų ir kitą įstatymuose nustatytą statusą turinčių asmenų priėmimą į darbą (pareigas), darbo užmokesčio mokėjimą, atsakomybę, socialines ir kitas garantijas.

**II SKYRIUS**

**TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

1. Tarnybos veiklos tikslas – padėti viešojo juridinio asmens vadovui siekti veiklos tikslo (-ų), tobulinant viešojo juridinio asmens valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę.

7.Tarnybos veiklos uždavinys – atlikti Savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų, kitų savivaldybės viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą, kurio pagrindiniai uždaviniai yra:

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

* 1. tirti ir vertinti viešojo juridinio asmens gautų Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinės finansinės paramos lėšų panaudojimo administravimą;
  2. teikti Savivaldybės administracijos direktoriui, pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vadovams rekomendacijas dėl viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;
  3. konsultuoti Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės administracijos padalinių ir (ar) savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vadovus viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais.

1. Tarnyba, siekdama jai nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
   1. vertina, kaip Savivaldybės administracija, savivaldybei pavaldūs ir (arba) atskaitingi viešieji juridiniai asmenys:
      1. laikosi veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
      2. įgyvendina strateginius planavimo dokumentus;
      3. vykdo veiklą ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu;
      4. valdo riziką: nustato, analizuoja rizikos veiksnius ir parenka priemones, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį viešojo juridinio asmens veiklai;
      5. valdo, naudoja turtą ir disponuoja juo, saugo jį nuo neteisėtų veikų, atlieka turto apskaitą;
      6. užtikrina teikiamos informacijos apie finansinę ir kitą veiklą patikimumą, aktualumą, išsamumą ir teisingumą;
      7. užtikrina informacinių sistemų valdymą ir saugumą;
   2. vertina Savivaldybės administracijos, jai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų gautų Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinės finansinės paramos lėšų panaudojimo administravimą, teikia išvadas ir rekomendacijas dėl jo tobulinimo;
   3. atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą;
   4. rengia vidaus audito ataskaitas, kuriose teikia išvadas ir rekomendacijas dėl Savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų, kitų savivaldybės viešųjų ir pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;
   5. atlieka pažangos stebėjimą: stebi ir vertina, kaip įgyvendinamos vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos;
   6. rengia ir teikia konsultacijas savivaldybės valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais Savivaldybės administracijos direktoriui, administracijos padalinių ir (ar) savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vadovams;
   7. rengia Tarnybos veiklos planus ir metinę Tarnybos veiklos ataskaitą;
   8. atlieka kitas teisės aktuose nurodytas funkcijas, susijusias su Tarnybos veiklos tikslo įgyvendinimu.

**III SKYRIUS**

**TARNYBOS TEISĖS**

1. Tarnyba turi teisę:
   1. pasirinkti vidaus audito tikslus, apimtį ir taikomas vidaus audito procedūras;
   2. naudotis visa Savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų sukaupta informacija, reikalinga Tarnybos funkcijoms atlikti;
   3. gauti iš visų audituojamų subjektų vidaus auditui atlikti reikalingų dokumentų kopijas ir susipažinti su dokumentų originalais;
   4. pasirinktinai lankytis visuose audituojamuose subjektuose;
   5. tikrinti audituojamų subjektų finansinės ir kitos veiklos dokumentus, turtą, kurį jie valdo, naudoja ir disponuoja juo;
   6. per 5 darbo dienas nuo rašytinio prašymo pateikimo dienos gauti audituojamų subjektų vadovų ir darbuotojų rašytinius ir (ar) žodinius paaiškinimus;
   7. gavusi Savivaldybės administracijos direktoriaus sutikimą, pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą;
   8. stebėtojo teisėmis dalyvauti Savivaldybės administracijos organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose;
   9. reikalauti iš audituojamų subjektų vadovų sudaryti sąlygas atlikti vidaus auditą, vidaus auditoriui savarankiškai dirbti ir parengti objektyvias išvadas.
2. Tarnyba gali turėti ir kitų teisės aktuose jam suteiktų teisių, susijusių su Tarnybos veiklos tikslo įgyvendinimu.

**IV SKYRIUS**

**TARNYBOS VEIKLOS organizavimas**

1. Tarnybai vadovauja Tarnybos vedėjas.
2. Tarnybos vedėjas pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Merui.
3. Tarnybos vedėjas:
   1. atsako už Tarnybos veiklos tikslo pasiekimą, veiklos uždavinio įgyvendinimą ir tinkamą funkcijų atlikimą;
   2. savarankiškai organizuoja Tarnybos darbą Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus Tarnybos nuostatus;
   3. tobulina savo kvalifikaciją ir sudaro sąlygas ją tobulinti vidaus auditoriams;
   4. atlieka kitas Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 straipsnyje Tarnybos vedėjui nustatytas funkcijas;
   5. atstovauja Savivaldybės administracijai Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais valstybės institucijose ir įstaigose, tarptautinėse ir kitose organizacijose;
   6. palaiko profesinius ryšius vidaus audito klausimais su kitų valstybės institucijų ir įstaigų, tarptautinių ir kitų organizacijų atstovais;
   7. gali turėti kitų teisės aktuose Tarnybos vedėjui nustatytų pareigų ir teisių, susijusių su Tarnybos kompetencija.
4. Tarnybos vedėjo nebuvimo darbe laikotarpiu Tarnybos veiklą organizuoja kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytas Tarnybos vidaus auditorius.
5. Tarnybos vidaus auditoriai yra tiesiogiai pavaldūs Tarnybos vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Specialieji reikalavimai Tarnybos vedėjui ir vidaus auditoriui, jų kompetencija, veiklos nepriklausomumas ir pavaldumas nustatyti Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, kituose Tarnybos kompetenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose ir jų pareigybių aprašymuose.
2. Tarnybos vedėjas ir vidaus auditorius, atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi laikytis finansų ministro nustatytų profesinės etikos principų.
3. Tarnybos nuostatai tvirtinami, keičiami ar naikinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
4. Tarnyba reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Neringos savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

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