

CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau vadinama–Tarnyba) uždavinius, funkcijas, teises, pareigas, kompetenciją ir veiklos organizavimą.

2. Tarnyba yra Neringos savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, nepriklausomas nuo vertinamos Neringos savivaldybės administracijos veiklos, jos atliekamų vidaus kontrolės procedūrų ir nėra už jas atsakingas.

3. Tarnybos paskirtis – atlikti nepriklausomą, objektyvią tyrimo, vertinimo ir konsultavimo veiklą siekiant užtikrinti Neringos savivaldybės administracijos ir jai pavaldžių bei jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų veiklos gerinimą.

4. Tarnyba yra tiesiogiai pavaldi ir atskaitinga Neringos savivaldybės administracijos direktoriui.

5. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu (2002-12-10 Nr.IX-1253), Centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklos nuostatais, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003-05-02 įsakymu Nr.1 K-117 patvirtinta Pavyzdine vidaus audito metodika ir kitais teisės norminiais aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą.

II. TARNYBOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Tarnybos tikslas – padėti didinti Neringos savivaldybės administracijos ir jai pavaldžių bei jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų veiklos efektyvumą, įgyvendinti jų veiklos strategiją, ūkinę ir finansinę politiką, atskleisti rezervus veiklai plėtoti, teikti administracijos direktoriui informaciją, vertinimus, rekomendacijas ir patarimus, su susijusius su tikrinta veikla.

7. Tarnybos uždaviniai:

7.1. tikrina ir vertina, ar pakankama ir veiksminga Neringos savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir jai pavaldžių bei jos valdymo sričiai priskirtų įmonių ir įstaigų vidaus kontrolės sistema, ar veikla atitinka įstatymus ir kitus norminius teisės aktus, vidinius (lokalinius) norminius aktus, ar informacija apie finansinę ir ūkinę veiklą yra išsami ir patikima;

7.2. teikia Neringos savivaldybės administracijos direktoriui bei savivaldybei pavaldžių įstaigų vadovams objektyvią informaciją, rekomendacijas ir išvadas dėl atlikto audito.

8. Įgyvendindama jai nustatytus uždavinius, Tarnyba atlieka šias funkcijas:

8.1. tikrina ir vertina Neringos savivaldybės administracijos ir jai pavaldžių ir (arba) jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų:

8.1.1. vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą (nustatytų vidaus taisyklių, vidaus kontrolės procedūrų veiksmingumą, pakankamumą ir jų laikymąsi, organizacinės struktūros optimalumą, funkcijų paskirstymo, intelekto išteklių panaudojimo racionalumą ir kita), rizikos veiksnių valdymo efektyvumą;

8.1.2. veiklos atitiktį Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, kitiems norminiams teisės aktams;

8.1.3. strateginių ir kitų planų įgyvendinimą, veiklos atitiktį jų tikslams ir uždaviniams, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų valdytojų programų vykdymą, joms skirtų lėšų

bei valstybės ir savivaldybės turto naudojimą efektyvumo, ekonomiškumo ir rezultatyvumo požiūriais;

8.1.4. finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą, apskaitos informacijos tinkamumą, objektyvumą, pateikimą laiku;

8.1.5. lėšų, gautų iš Europos Sąjungos, užsienio institucijų arba fondų, administravimą ir panaudojimą;

8.1.6. turto apskaitą ir apsaugą;

8.1.7. informacinių sistemų saugumą, veiksmingumą ir informacinių sistemų projektus;

8.2. atlieka Europos Sąjungos paramos lėšų panaudojimo privalomuosius patikrinimus pagal Europos Komisijos reikalavimus;

8.3. rengia vidaus audito ataskaitas su išvadomis ir rekomendacijomis, kaip ištaisyti vidaus audito metu nustatytus neatitikimus, kaip tobulinti viešojo juridinio asmens ir jam pavaldžių arba jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų veiklą ir vidaus kontrolę;

8.4. vykdo pažangos stebėjimą (veiklą po audito)

8.5. rengia Tarnybos veiklos ataskaitą;

8.6. organizuoja ir tvarko Tarnybos raštvedybą, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą nustatyta tvarka į archyvą;

8.7. atlieka kitas įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatytas funkcijas, Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymus, susijusius su vidaus auditu.

9. Tarnyba įgyvendina savo uždavinius ir funkcijas palaikydama glaudžius ryšius su Neringos savivaldybės administracijos padaliniais, jai pavaldžiais ir (arba) jo valdymo sričiai priskirtais viešaisiais juridiniais asmenimis, keisdama su jais reikiama informacija ir dokumentais, kurių reikia vidaus auditui atlikti.

III. TARNYBOS TEISĖS

10. Tarnyba, vykdydama jai nustatytas funkcijas, turi teisę:

10.1. vadovaudamasi norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą, pasirinkti vidaus audito apimtį tam tikram laikotarpiui, audituojamas sritis, taikomų vidaus audito procedūrų pobūdį ir mastą;

10.2. atlikti kontrolinius matavimus, turto inventorizavimą ar kitokį turto tikrinimą;

10.3. naudotis visa Neringos savivaldybės administracijos ir jai pavaldžių ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų sukaupta informacija, kuri būtina vidaus auditui atlikti;

10.4. be atskiro Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymo gauti iš visų administracijos struktūrinių padalinių ir jai pavaldžių, ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vidaus auditui atlikti reikiamų dokumentų kopijas ir informaciją;

10.5. tikrinti finansinius ir kitus veiklos dokumentus, valdomą, disponuojamą ar naudojamą turtą;

10.6. per 5 darbo dienas nuo raštiško prašymo pateikimo gauti audituojamų Neringos savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir tarnybų, jai pavaldžių ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovų ar darbuotojų raštiškus bei žodinius paaiškinimus, taip pat dokumentų kopijas;

10.7. gavusi Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus sutikimą, pasitelkti kitų Neringos savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių valstybės tarnautojus arba darbuotojus specifinių sričių vidaus auditui atlikti;

10.8. dalyvauti mokyme ir kelti savo kvalifikaciją;

10.9. reikalauti, kad būtų sudarytos sąlygos atlikti vidaus auditą.

IV. TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Tarnybai vadovauja ir vadovaudamasis Nuostatais jos veiklą savarankiškai organizuoja tarnybos vyriausiasis vidaus auditorius, kuris tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Neringos savivaldybės direktoriui.

12. Tarnybos vyriausiasis vidaus auditorius atsako už Nuostatais Tarnybai pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymo organizavimą.

13. Tarnybos vyriausiasis vidaus auditorius:

13.1. Asmuo, priimtas į vidaus audito tarnybos vyriausiojo vidaus auditoriaus pareigas, turi turėti:

13.1.1. aukštąjį ekonominį, vadybinį arba teisinį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį buhalterinės apskaitos ar ekonominio darbo srityje, taip pat išmanyti audituojamą sritį ir būti susipažinęs su teisės norminiais aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą.

13.2. Tarnybos vyriausiojo vidaus auditoriaus pagrindinės funkcijos :

13.2.1. atsako už tarnybos veiklą ir savarankiškai organizuoja Tarnybos darbą;

13.2.2. atsižvelgiant į įmonės veiklos specifiką, parengti ir teikti Neringos savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti vidaus audito tarnybos vidaus audito metodiką;

13.2.3. planuoti vidaus audito tarnybos veiklą, sudaryti strateginius ir metinius vidaus audito tarnybos veiklos planus, atsižvelgiant į atliktą rizikos analizę, juos raštu suderinti su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi;

13.2.4. patarti Neringos savivaldybės administracijos direktoriui vidaus kontrolės klausimais;

13.2.5. užtikrinti vidaus audito pažangos stebėjimą;

13.2.6. sudaryti sąlygas vidaus audito tarnybos vyriausiajam auditoriui tobulinti profesinius įgūdžius;

13.2.7. iki kiekvienų metų vasario 1 d. vidaus audito tarnybos vyriausiasis auditorius turi parengti ir pateikti Finansų ministerijai, Neringos savivaldybės administracijos direktoriui, taip pat steigėjui, jo prašymu metinę vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitą.

13.3. Tarnybos vyriausiasis auditorius, vadovaudamasis vidaus audito nepriklausomumo principu:

13.3.1. organizuoja ir tobulina Tarnybos darbą, pagal tarnybos kompetenciją teikia pasiūlymus Neringos savivaldybės administracijos direktoriui;

13.3.2. pagal Tarnybos kompetenciją atstovauja Neringos savivaldybės administraciją kitose institucijose, įstaigose vidaus audito klausimais;

13.3.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Neringos savivaldybės administracijos organizuojamuose pasitarimuose, Neringos savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose, darbo grupių veikloje.

14. Tarnybos vyriausiojo auditoriaus kvalifikacinius reikalavimus, pavaldumą, jų funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, kiti norminiai teisės aktai, taip pat pareigybių aprašymai (pareiginės instrukcijos).



NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2005 M. RUGPJŪČIO 24 D. ĮSAKYMO NR. V13-245 „DĖL CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2009 m. gegužės 20 d. Nr. V13 - 183

Neringa

Pakeičiu Centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklos nuostatus, patvirtintus Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V13-245 „Dėl Centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklos nuostatų patvirtinimo“:

1. Išdėstau IV skyrių taip:

„ 11. Tarnybai vadovauja ir vadovaudamasis Nuostatais jos veiklą savarankiškai organizuoja tarnybos vedėjas, kuris tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Neringos savivaldybės direktoriui.

12. Tarnybos vedėjas atsako už Nuostatais Tarnybai pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymo organizavimą.

13. Tarnybos vedėjas:

13.1. Asmuo, priimtas į vidaus audito tarnybos vedėjo pareigas, turi:

13.1.1. turėti socialinių mokslų studijų srities, ekonomikos, vadybos ir verslo administravimo, teisės studijų krypties aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir 3 metų bendrą darbo patirtį bei 2 metų patirtį audito arba vidaus audito srityje, taip pat išmanyti audituojamą sritį ir būti susipažinęs su teisės norminiais aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą.

13.2. Tarnybos vedėjo pagrindinės funkcijos:

13.2.1. atsako už tarnybos veiklą ir savarankiškai organizuoja Tarnybos darbą;

13.2.2. atsižvelgiant į įmonės veiklos specifiką, parengti ir pateikti Neringos savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti vidaus audito tarnybos vidaus audito metodiką;

13.2.3. planuoti vidaus audito tarnybos veiklą, sudaryti metinius vidaus audito tarnybos veiklos planus, atsižvelgiant į atliktą rizikos analizę, juos raštu suderinti su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi;

13.2.4. patarti Neringos savivaldybės administracijos direktoriui vidaus kontrolės klausimais;

13.2.5. užtikrinti vidaus audito pažangos stebėjimą;

13.2.6. sudaryti sąlygas vidaus audito tarnybos tobulinti profesinius įgūdžius;

13.2.7. iki kiekvienų metų kovo 1 d. vidaus audito tarnybos vedėjas turi parengti ir pateikti Finansų ministerijai, Neringos savivaldybės administracijos direktoriui, taip pat steigėjui, jo prašymu metinę vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitą.

13.3. Tarnybos vedėjas, vadovaudamasis vidaus audito nepriklausomumo principu:

13.3.1. organizuoja ir tobulina Tarnybos darbą, pagal tarnybos kompetenciją teikia pasiūlymus Neringos savivaldybės administracijos direktoriui;

13.3.2. pagal Tarnybos kompetenciją atstovauja Neringos savivaldybės administraciją kitose institucijose, įstaigose vidaus audito klausimais;

13.3.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Neringos savivaldybės administracijos organizuojamuose pasitarimuose, Neringos savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose, darbo grupių veikloje.

14. Tarnybos vedėjo kvalifikacinius reikalavimus, pavaldumą, jo funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, kiti norminiai teisės aktai, taip pat pareigybių aprašymai (pareiginės instrukcijos).

Administracijos direktorius

Algimantas Vyšniauskas



NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

DIREKTORIUS

ISAKYMAS

DĖL NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS NUOSTATŲ PAPILDYMO

2010 m. liepos 8 d. Nr. V13-255
Neringa

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo (Žin., 2002, Nr. 123-5540) 7 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 1040 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 14 d. nutarimo Nr. 470 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo įgyvendinimo ir Vidaus audito tarnybos pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 109-4628), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1288 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 14 d. nutarimo Nr. 470 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo įgyvendinimo ir Vidaus audito tarnybos pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 124-5337):

1. P a p i l d a u Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos nuostatus :

8.3.1 punktu „, analizuoja viešojo juridinio asmens veiklos trūkumus, dėl kurių viešojo juridinio asmens atžvilgiu buvo priimtas nepalankus teismo sprendimas, ir siūlo viešojo juridinio asmens vadovui imtis priemonių šiems trūkumams pašalinti, taip pat, esant pagrindui, siūlo spręsti valstybės tarnautojų ar kitų darbuotojų asmeninės atsakomybės klausimą“;

8.3.2 punktu „, atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą“.

Administracijos direktorius

Algimantas Vyšniauskas