



NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. kovo 18 d. Nr. V13-119
Neringa

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsnio 4 dalimi ir Pavyzdiniais vidaus audito tarnybos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 1291 „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“:

1. T v i r t i n u Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymą Nr. V13-245 „Dėl Centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

3. Į p a r e i g o j u Dokumentų valdymo ir ūkio skyrių paskelbti šį įsakymą Neringos savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorius

Egidijus Šakalys

PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. kovo 18 d.
įsakymu Nr.V13-119

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus audito tarnybos nuostatai reglamentuoja Neringos savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) Centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau – Tarnyba) veiklos tikslą, uždavinį, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Tarnyba yra Savivaldybės administracijos padalinys, neturintis juridinio asmens teisių, turintis blanką „Neringos savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba“ su Neringos savivaldybės herbu bei nurodytais Savivaldybės administracijos ir Tarnybos rekvizitais, gali turėti vidaus audito procedūroms reikalingus spaudus.

3. Tarnyba yra tiesiogiai pavaldi ir atskaitinga Savivaldybės administracijos direktoriui. Tarnybos nuostatus, valstybės tarnautojų (toliau – vidaus auditorių) pareigybių sąrašus bei pareigybių aprašymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Jų priėmimo į pareigas, darbo užmokesčio mokėjimo 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.

4. Tarnyba yra nepriklausoma nuo vertinamos Savivaldybės administracijos, jai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų veiklos ir nėra už jų veiklą atsakinga. Tarnybos, jo vedėjo ir vidaus auditorių veiklos nepriklausomumas užtikrinamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnio 7 dalimi.

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

II SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

6. Tarnybos veiklos tikslas – padėti Savivaldybės administracijos ir jai pavaldžių bei jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovams siekti viešojo juridinio asmens veiklos tikslo (-ų), tobulinant viešojo juridinio asmens valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę.

7. Tarnybos veiklos uždavinys – atlikti Savivaldybės administracijos ir jai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą, kurio pagrindiniai uždaviniai yra:

7.1. tirti ir vertinti valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę;

7.2. tirti ir vertinti gautų Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinės finansinės paramos lėšų panaudojimo administravimą;

7.3. teikti rekomendacijas dėl Savivaldybės administracijos valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;

7.4. konsultuoti Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės administracijos padalinių ir (ar) Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vadovus valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais.

8. Tarnyba, siekdama jai nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
- 8.1. vertina, kaip Savivaldybės administracija, Savivaldybei pavaldūs ir (arba) atskaitingi viešieji juridiniai asmenys:
 - 8.1.1. laikosi veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
 - 8.1.2. įgyvendina strateginius planavimo dokumentus;
 - 8.1.3. vykdo veiklą ekonomiško, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu;
 - 8.1.4. valdo riziką: nustato, analizuoja rizikos veiksnius ir parenka priemones, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį viešojo juridinio asmens veiklai;
 - 8.1.5. valdo, naudoja turtą ir disponuoja juo, saugo jį nuo neteisėtų veikų, atlieka turto apskaitą;
 - 8.1.6. užtikrina teikiamos informacijos apie finansinę ir kitą veiklą patikimumą, aktualumą, išsamumą, teisingumą, pateikimą laiku;
 - 8.1.7. užtikrina informacinių sistemų valdymą ir saugumą;
 - 8.2. 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;
 - 8.3. atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą;
 - 8.4. rengia vidaus audito ataskaitas, kuriose teikia išvadas ir rekomendacijas dėl Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;
 - 8.5. vykdo pažangos stebėjimą (veiklą po audito): stebi ir vertina, kaip įgyvendinamos vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos;
 - 8.6. rengia ir teikia konsultacijas viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir (ar) Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vadovams;
 - 8.7. rengia Tarnybos veiklos planus ir metinę Tarnybos veiklos ataskaitą;
 - 8.8. organizuoja ir tvarko Tarnybos raštvedybą, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą nustatytą tvarka į archyvą;
 - 8.9. atlieka kitas teisės aktuose nurodytas funkcijas, susijusias su Tarnybos veiklos tikslo įgyvendinimu.

III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS

9. Tarnyba turi teisę:
- 9.1. pasirinkti vidaus audito tikslus, apimtį ir taikomas vidaus audito procedūras;
 - 9.2. naudotis visa Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų sukaupta informacija, reikalinga Tarnybos funkcijoms atlikti;
 - 9.3. gauti iš visų audituojamų subjektų vidaus auditui atlikti reikalingų dokumentų kopijas ir susipažinti su dokumentų originalais;
 - 9.4. pasirinktinai lankytis visuose audituojamuose subjektuose;
 - 9.5. tikrinti audituojamų subjektų finansinės ir kitos veiklos dokumentus, turtą, kurį jie valdo, naudoja ir disponuoja juo;
 - 9.6. per 5 darbo dienas nuo rašytinio prašymo pateikimo dienos gauti audituojamų subjektų vadovų ir darbuotojų rašytinius ir (ar) žodinius paaiškinimus;
 - 9.7. gavusi Savivaldybės administracijos direktoriaus sutikimą, pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą;
 - 9.8. deleguoti savo atstovą stebėtojo teisėmis dalyvauti Savivaldybės administracijos organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose;

9.9. reikalauti iš audituojamų subjektų vadovų sudaryti sąlygas atlikti vidaus auditą, vidaus auditoriui savarankiškai dirbti ir parengti objektyvias išvadas;

9.10. dalyvauti mokymuose ir kelti kvalifikaciją.

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

IV SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Tarnybai vadovauja Tarnybos vedėjas.

12. Tarnybos vedėjas pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

13. Tarnybos vedėjas:

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

13.2. savarankiškai organizuoja Tarnybos darbą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus Tarnybos nuostatus;

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

13.4. atlieka kitas Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 straipsnyje Tarnybos vadovui nustatytas funkcijas;

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

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

13.7. gali turėti kitų teisės aktuose Tarnybos vedėjui nustatytų pareigų ir teisių, susijusių su Tarnybos kompetencija.

14. Tarnybos vedėjo funkcijas, laikinai jo nesant (atostogų, ligos, komandiruočių metu ar kai vedėjas dėl kitų priežasčių negali eiti pareigų), atlieka kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens paskirtas Tarnybos vidaus auditorius.

15. Tarnybos vidaus auditoriai yra tiesiogiai pavaldūs Tarnybos vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą.

16. Specialieji reikalavimai Tarnybos vedėjui ir vidaus auditoriams, jų kompetencija, veiklos nepriklausomumas ir pavaldumas nustatyti Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, kituose Tarnybos kompetenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose ir jų pareigybių aprašymuose (pareiginėse instrukcijose).

17. Tarnybos vedėjas ir vidaus auditoriai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi laikytis finansų ministro nustatytų profesinės etikos principų.
