

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. gruodžio 01 d.
įsakymu Nr. A1-1606

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Telšių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – Skyrius) veiklos tikslą, uždavinį, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra 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. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Savivaldybės merui.

4. Skyrius yra nepriklausomas nuo vertinamos Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų veiklos ir nėra už jas atsakingas. Skyriaus, skyriaus vedėjo, kitų skyriaus vidaus auditorių veiklos nepriklausomumas užtikrinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsniu. Savivaldybės meras užtikrina Skyriaus veiklos ir organizacinę nepriklausomumą ir šios valdymo funkcijos negali perduoti kitiems viešojo juridinio asmens valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

5. Skyrius 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 Skyriaus nuostatais.

6. Skyriaus vedėjo 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 SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

7. Skyriaus 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. Skyriaus veiklos uždavinys – atlikti Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą, 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. Skyrius, siekdamas jam 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 ir 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 Skyriaus veiklos planus ir metinę Skyriaus veiklos ataskaitą;
 - 9.8. atlieka kitas teisės aktuose nurodytas funkcijas, susijusias su Skyriaus veiklos tikslo įgyvendinimu.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

10. Skyrius 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 Skyriaus 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 auditoriui savarankiškai dirbti ir parengti objektyvias išvadas.
 11. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktuose jam suteiktų teisių, susijusių su Skyriaus veiklos tikslo įgyvendinimu.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas.
13. Skyriaus vedėjas pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Savivaldybės merui.
14. Skyriaus vedėjas:
 - 14.1. atsako už Skyriaus veiklos tikslo pasiekimą, veiklos uždavinio įgyvendinimą ir tinkamą funkcijų atlikimą;
 - 14.2. savarankiškai organizuoja Skyriaus darbą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus Skyriaus nuostatus;
 - 14.3. tobulina savo kvalifikaciją ir sudaro sąlygas ją tobulinti vidaus auditoriams;
 - 14.4. atlieka kitas Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 straipsnyje Skyriaus vedėjui nustatytas funkcijas;
 - 14.5. atstovauja Savivaldybės administracijai Skyriaus 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. gali turėti kitų teisės aktuose Skyriaus vedėjui nustatytų pareigų ir teisių, susijusių su Skyriaus kompetencija.
15. Nesant Skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Skyriaus vidaus auditorius.
16. Skyriaus vidaus auditoriai yra tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą.
17. Specialieji reikalavimai Skyriaus vadovui ir vidaus auditoriams, jų kompetencija, veiklos nepriklausomumas ir pavaldumas nustatyti Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, kituose Skyriaus kompetenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose ir jų pareigybių aprašymuose.
18. Skyriaus vadovas ir vidaus auditoriai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi laikytis finansų ministro nustatytų profesinės etikos principų.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Skyrius reorganizuojamas ar likviduojamas Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Atleidžiamas iš pareigų Skyriaus vedėjas perduoda reikalus, dokumentus ir turtą naujam Skyriaus vedėjui ar kitam Administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui Administracijos direktoriaus įsakyme nurodyta tvarka. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti Administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija.
21. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo akte ir jo prieduose pateikiami svarbiausi duomenys, apibūdinantys Skyriaus organizacinę ir veiklos būklę, išipareigojimus, prie akto pridedami Skyriuje esančių dokumentų, žurnalų, bylų ir skyriui (jo darbuotojams) priskirto turto aprašai. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktą (toliau – perdavimo aktą) pasirašo juos perduodantys ir priimančiosios asmenys. Perdavimo aktą tvirtina Administracijos direktorius.
22. Perdavimo aktas surašomas dviem egzemplioriais: vienas egzempliorius atiduodamas Administracijos direktoriui, kitas – reikalus, dokumentus ir turtą priimančiam asmeniui. Reikalus, dokumentus ir turtą perdavęs asmuo turi teisę gauti akto kopiją.

