



**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO
VIDAUS AUDITO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo d. Nr. O1-2-1E-
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 1291 „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 Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. įsakymą Nr. O1-125 „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

3. S k e l b i u šį įsakymą Teisės aktų registre ir Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje www.jurbarkas.lt.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Rūta Vančienė

Parengė

Rasa Vaickienė

2023-09-

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. O1-2-1E-

**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Skyrius yra Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys, įsteigtas Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės administravimo subjektų ar kitų Savivaldybės viešųjų juridinių asmenų (toliau – Savivaldybės viešieji juridiniai asmenys) vidaus auditui atlikti. Skyrius turi blanką „Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius“. Skyrių steigia Savivaldybės taryba, tvirtindama Savivaldybės administracijos struktūrą.

3. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Savivaldybės merui. Skyriaus nuostatus, valstybės tarnautojų (toliau – vidaus auditorių) pareigybių sąrašus bei pareigybių aprašymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

4. Skyrius yra nepriklausomas nuo vertinamos Savivaldybės administracijos ir Savivaldybei pavaldžių viešųjų juridinių asmenų veiklos ir nėra už ją atsakingas. Skyriaus, Skyriaus vedėjo 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:

4.1. Savivaldybės meras užtikrina Skyriaus veiklos ir organizacinį nepriklausomumą ir šios valdymo funkcijos negali perduoti kitiems viešojo juridinio asmens valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

4.2. Skyriui, Skyriaus vedėjui, vidaus auditoriui negali būti daromas poveikis, kai yra planuojamas ir atliekamas vidaus auditas ir pateikiami vidaus audito rezultatai.

4.3. Kad būtų išsaugotas objektyvumas ir nepriklausomumas, Skyriaus vedėjas ir vidaus auditoriai negali dalyvauti Savivaldybės administravimo subjektų, Savivaldybės valdomų įmonių ir Savivaldybės viešųjų juridinių asmenų valdymo organuose, negali dalyvauti rengiant vidaus kontrolės sistemos tobulinimo dokumentų projektus ar kuriant, nustatant ir įgyvendinant Savivaldybės administracijos ir jos padalinių, Savivaldybės valdomų įmonių ir viešųjų juridinių asmenų vidaus kontrolę, įskaitant finansų kontrolę, jos procedūras.

4.4. Skyriaus vedėjas ir vidaus auditoriai, siekdami išsaugoti objektyvumą, turi nedalyvauti nustatant ir įgyvendinant Savivaldybės administracijos, jai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vidaus kontrolės politiką, tikrinant ir vertinant veiklą, už kurią jis buvo atsakingas mažiau kaip prieš vienus metus prieš pradėdamas eiti Skyriaus vedėjo, vidaus auditoriaus pareigas.

5. Skyrius 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 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 Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys valstybės tarnautojų 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 merui 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, turta, 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. 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 Skyriaus vedėjui nustatytų pareigų ir teisių, susijusių su Skyriaus kompetencija.

15. Nesant Skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens paskirtas Skyriaus vidaus auditorius.

16. Skyriaus vidaus auditoriai yra tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą.

17. Specialieji reikalavimai Skyriaus vedėjui 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 vedėjas ir vidaus auditoriai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi laikytis Finansų ministro nustatytų profesinės etikos principų.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Skyrius reorganizuojamas ar likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Atleidžiamas Skyriaus vedėjas reikalus perduoda naujam Skyriaus vedėjui arba kitam Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui. Reikalams perduoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija.

21. Perduodant reikalus surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Reikalų perdavimo ir priėmimo akte bei jo prieduose pateikiami svarbiausi duomenys apie Skyriaus organizacinę ir veiklos būklę, prie akto pridedami Skyriuje esančių dokumentų bylų ir Skyriui (jo vidaus auditoriams) priskirto turto aprašai. Aktą pasirašo reikalus perdavę ir reikalus priėmę asmenys, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Reikalų perdavimo ir priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais. Vienas egzempliorius atiduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui, kitas - reikalus priimančiam asmeniui. Reikalus perdavęs asmuo turi teisę gauti akto kopiją.

DĖL JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO
VIDAUS AUDITO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Sudarytojai

Statusas	Sudarytojas	Kodas	Adresas
Juridinis asmuo	Jurbarko rajono savivaldybės administracija	188713933	Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas

Dokumento registracijos

Registravimo data	Dokumento registracijos Nr.	Įmonės (įstaigos) kodas
2023-09-13 09:12:09	O1-2.1E-799	188713933

Parašai

Parašo data	Parašo informacija	Pasirašė
2023-09-12 14:47:28	RŪTA, VANČIENĖ AS Sertifitseerimiskeskus 2019-09-24 14:56:35 - 2024-09-22 23:59:59	Rūta Vančienė Administracijos direktorė Pasirašymas
2023-09-13 09:12:13	GODA, JUŠKĖ AS Sertifitseerimiskeskus 2023-03-07 11:52:41 - 2028-03-05 23:59:59	Goda Juškė Vedėja Registravimas

NEPASIRAŠOMIEJI METADUOMENYS

El. dokumento naudojimo metaduomenys

Techninė informacija

El. dokumento specifikacijos ID	Elektroninio dokumento grupė	eDVS pavadinimas ir versija
ADOC-V1.0	GeDOC	WebPartner
Gauto dokumento reg. numeris	Dokumento byla	Gauto dokumento reg. data
	2.1E	

El. dokumento klasifikavimas

Bylos (tomo) indeksai

Bylos (tomo) indeksas

2.1E