

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. TS-312

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – Tarnyba) yra subjektas, prižiūrintis, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas bei patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

2. Tarnybos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė. Savininko adresas – Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri:

- 2.1. tvirtina Tarnybos nuostatus;
- 2.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Savivaldybės kontrolierių, nustato jam darbo užmokestį;
- 2.3. Savivaldybės biudžete nustato Tarnybai skiriamų asignavimų dydį;
- 2.4. išklauso metinę Tarnybos ataskaitą, priima dėl jos sprendimą;
- 2.5. priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 2.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, kituose įstatymuose ir Tarnybos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

3. Tarnybos buveinės adresas: Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis.

4. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo – Savivaldybės biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto. Įstaigos kodas 288681130. Tarnyba yra atskaitinga Savivaldybės tarybai. Savivaldybės taryba Savivaldybės biudžete nustato Tarnybai skiriamų asignavimų dydį.

5. Tarnyba turi savo antspaudą su pavadinimu ir Savivaldybės herbu.

6. Tarnybos veikla grindžiama nepriklausomumo, teisėtumo, viešumo, objektyvumo ir profesionalumo principais.

7. Savivaldybės kontrolieriaus, Tarnybos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykių teisiniai pagrindai nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

8. Tarnybos buhalterinę apskaitą tvarko, ūkinį, materialinį aptarnavimą atlieka Kupiškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija).

9. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarybos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitais įstatymais, tarptautiniais audito standartais, tarptautiniais aukščiausiųjų audito institucijų standartais, Valstybinio audito reikalavimais, Valstybės kontrolės parengtomis metodikomis, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, kitais teisės aktais ir šiais Tarnybos nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS RŪŠIS, SRITIS, TIKSLAS IR FUNKCIJOS

10. Tarnybos veiklos rūšis – Lietuvos Respublikos savivaldybių veikla, veiklos kodas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymas Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“) – 84.11.20, veiklos sritis – išorės auditas ir kontrolė.

11. Tarnybos veiklos tikslas – prižiūrėti, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas bei patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

12. Tarnybos veiklos funkcijos:

12.1. atlieka išorės finansinį ir veiklos auditą Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės administravimo subjektuose bei Savivaldybės valdomose įmonėse;

12.2. kiekvienais metais iki gegužės 15 d. rengia ir Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka pateikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio;

12.3. rengia ir Savivaldybės tarybai teikia sprendimams priimti reikalingas išvadas dėl Savivaldybės prisiimamų įsipareigojimų pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis, garantijų suteikimo kreditoriams už Savivaldybės valdomų įmonių prisiimamus įsipareigojimus pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis;

12.4. rengia ir Savivaldybės tarybai teikia išvadas dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo ir pritarimo galutinėms viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

12.5. rengia ir Savivaldybės tarybai teikia sprendimams priimti reikalingas išvadas dėl skolininkų ir skolininkų, už kurių įsipareigojimų įvykdymą garantuoja valstybė, ūkinės ir finansinės būklės, taip pat dėl iš valstybės vardu pasiskolintų lėšų, teikiamų paskolų ir valstybės garantijų teikimo, paskolų naudojimo pagal tikslinę paskirtį ir paskolų grąžinimo;

12.6. rengia ir Savivaldybės tarybai teikia sprendimams priimti reikalingas išvadas dėl galimybės Savivaldybei priimti finansinius įsipareigojimus dėl prioritetinės Savivaldybės infrastruktūros plėtros;

12.7. Valstybės kontrolės prašymu teikia Tarnybos atliktų auditų ataskaitas ir darbo dokumentus audito išorinei peržiūrai atlikti;

12.8. atlieka įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas.

III SKYRIUS TARNYBOS PAREIGOS

13. Savivaldybės kontrolierius, Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, privalo:

13.1. vykdyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, nustatytas pareigas;

13.2. vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

13.3. informuoti tiesioginį vadovą, jeigu įžvelgiama, kad atliekant auditą ar patikrinimą gali kilti viešų ir privačių interesų konfliktas;

13.4. gerbti subjekto, kurio veikla tikrinama ar audituojama, teisės ir teisėtus interesus;

13.5. neskelbti atlikto audito duomenų ir viešai jų nevertinti, kol nepasirašyta audito ataskaita;

13.6. saugoti valstybės ir Tarnybos paslaptis;

13.7. surašyti dokumentų paėmimo aktą, jeigu atliekant auditą ar kontrolės funkcijas, laikinai paimami subjekto dokumentai;

13.8. laikytis veiklos etikos taisyklių;

13.9. įstatymų nustatyta tvarka atsakyti už jiems nustatytų funkcijų (įgaliavimų) netinkamą atlikimą, už nepagrįstos ar neteisingos audito išvados pateikimą.

14. Savivaldybės kontrolierius ir Tarnybos valstybės tarnautojai negali būti Savivaldybės tarybos nariai ir darbo metu negali dalyvauti politinių partijų veikloje. Be to, Savivaldybės kontrolieriaus ir Tarnybos valstybės tarnautojų pareigos nesuderinamos su jokiais kitomis renkamomis pareigomis valstybės ir Savivaldybės institucijose, įstaigose ir įmonėse.

IV SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS

15. Tarnyba, įgyvendindama nustatytus tikslus ir vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:

15.1. savo kompetencijų klausimais kreiptis į valstybės ir savivaldybės institucijas bei įstaigas;

15.2. pasinaudoti Savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos atliktų auditų ataskaitomis ir darbo dokumentais, būtinais vidaus kontrolės vertinimui atlikti, jei audito subjektas ir tikslai sutampa;

15.3. nurodyti audituotų subjektų vadovams veiklos trūkumus ir nustatyti terminą, per kurį jie turi būti pašalinti;

15.4. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;

15.5. susipažinti su atliktų kitų išorės auditų Savivaldybės įstaigose ir įmonėse dokumentais;

15.6. būti Lietuvos Respublikos savivaldybių kontrolierių asociacijos nariu;

15.7. veiklos plane numatytam išorės finansiniam ir veiklos auditui atlikti ir (ar) atliktam auditui peržiūrėti gali bendradarbiavimo sutarčių pagrindu pasitelkti kitų savivaldybių kontrolės ir audito tarnybų valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

16. Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, turi teisę:

16.1. audito ar kitų kontrolės funkcijų vykdymo metu gauti tinkamas sąlygas darbui;

16.2. finansinio ir veiklos audito metu netrukdomai įeiti į audituojamo subjekto patalpas;

16.3. gauti visus finansiniam ir veiklos auditui, kitoms kontrolės funkcijoms atlikti reikalingus dokumentus, audituojamų ar tikrinamų subjektų darbuotojų reikiamus rašytinius paaiškinimus;

16.4. pagal Valstybinius audito reikalavimus pasitelkti ekspertus (specialistus), turinčius reikiamų žinių patikrinimo metu iškilusiems klausimams spręsti;

V SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

17. Tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako Savivaldybės kontrolierius. Jis atskaitingas Savivaldybės tarybai.

18. Savivaldybės kontrolierius į pareigas priimamas konkurso būdu ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Savivaldybės kontrolierius privalo turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse stažą. Savivaldybės kontrolieriui kadencijų skaičius nėra ribojamas.

19. Savivaldybės kontrolieriui kasmetinės, tikslinės ir kitų rūšių atostogas suteikia ir į komandiruotes siunčia Savivaldybės meras.

20. Savivaldybės kontrolierius:

20.1. tvirtina Tarnybos struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia valstybės

tarnautojus ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, vertina valstybės tarnautojų veiklą, atlieka kitas Tarnybos personalo valdymo funkcijas;

20.2. leidžia įsakymus, organizuoja Tarnybos darbą, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymą bei jų kvalifikacijos tobulinimą;

20.3. sudaro Tarnybos veiklos plano projektą, gavęs Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pritarimą, su šio plano projektu supažindina Valstybės kontrolę ir Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybą. Kasmet iki einamųjų metų lapkričio 15 dienos patvirtina ateinančių metų Tarnybos veiklos planą, organizuoja jo vykdymą ir yra už tai atsakingas. Prireikus patvirtintą Tarnybos veiklos planą tikslina bendra plano tvirtinimo tvarka;

20.4. Tarnybos veiklos planą kasmet per 10 dienų nuo jo patvirtinimo pateikia Valstybės kontrolei;

20.5. atlieka Savivaldybės biudžeto vykdymo ir kitų piniginių išteklių naudojimo auditą;

20.6. valstybės kontrolieriaus rašytiniu prašymu gali dalyvauti ar pavesti Tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, pagal jų kompetenciją dalyvauti Valstybės kontrolės atliekamuose Savivaldybės administravimo subjektų finansiniuose, atitikties ir veiklos audituose;

20.7. priima sprendimus pagal atlikto finansinio ir veiklos audito ataskaitas, nurodo Savivaldybės administracijos direktoriui, audituotų Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės valdomų įmonių vadovams jų veiklos trūkumus ir nustato terminą, per kurį jie turi būti pašalinti. Savivaldybės administracijos direktorius, audituotų Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės valdomų įmonių vadovai per Savivaldybės kontrolieriaus nustatytą terminą (bet ne trumpesnę kaip 30 dienų) privalo ištaisyti audito metu nustatytus jų veiklos trūkumus ir pažeidimus ir apie jų pašalinimą raštu pranešti Savivaldybės kontrolieriui;

20.8. teikia Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, audituotų subjektų vadovams išvadas, ataskaitas ir sprendimus, kurie buvo priimti dėl finansinio ir veiklos audito metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų. Audito ataskaitos ir išvados skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, o jei įmanoma – ir kitose visuomenės informavimo priemonėse;

20.9. imasi prevencinių priemonių, kad būtų ištaisyti ir nepasikartotų nustatyti teisės aktų pažeidimai;

20.10. kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka teikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

20.11. nagrinėja iš gyventojų gaunamus prašymus, pranešimus, skundus ir pareiškimus dėl Savivaldybės lėšų ir turto, patikėjimo teise valdomo valstybės turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo ir teikia išvadas dėl tokio tyrimo rezultatų;

20.12. atsako už Tarnybos antspaudu naudojimą ir saugojimą;

20.13. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją valstybės ir Savivaldybės institucijoms;

20.14. Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka ir terminais teikia Savivaldybės tarybai Tarnybos metinį ataskaitų rinkinį. Tarnybos metinį ataskaitų rinkinį arba jo santrauką paskelbia vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje, o jei įmanoma – ir kitose visuomenės informavimo priemonėse;

20.15. Savivaldybės tarybos, Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto prašymu teikia informaciją pagal savo kompetenciją;

20.16. finansinio ar veiklos audito metu nustatęs nusikalstamos veikos požymių, apie tai praneša teisėsaugos institucijoms;

20.17. teikia informaciją Vyriausybės atstovui apie Tarnybos teiktas išvadas ir rekomendacijas;

20.18. sudaro sąlygas Valstybės kontrolei dalyvauti atliekant Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio auditą tokiu mastu, kad Valstybės kontrolė surinktų tinkamus ir pakankamus įrodymus, reikalingus išvadai dėl nacionalinio metinių ataskaitų rinkinio parengti, ir teikia duomenis Valstybės kontrolei apie Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio audito rezultatus;

20.19. turi teisę dalyvauti Savivaldybės tarybos, komitetų, kolegijos, komisijų posėdžiuose ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais;

20.20. pats atlieka arba skiria Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, atlikti išorės finansinį ar veiklos auditą, įgyvendina įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas.

21. Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu atlieka audituojamų subjektų eilinius ir veiklos plane nenumatytus išorės finansinius ir veiklos auditus, vykdo kitas Savivaldybės kontrolieriaus pavestas funkcijas, užduotis ir pavedimus, įgyvendina įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas.

VI SKYRIUS

TARNYBOS REIKALŲ PERDAVIMAS IR PERĖMIMAS

22. Nesant Savivaldybės kontrolieriaus (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir kitais atvejais), jį pavaduoja kitas Tarnybos valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme ši funkcija numatyta.

23. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus atleidimo iš pareigų, buvęs Savivaldybės kontrolierius sprendime nurodytu laiku turi perduoti reikalus Savivaldybės tarybos paskirtam ar kitam Savivaldybės tarybos įgaliotam asmeniui.

24. Perduodant reikalus, sudaroma komisija ir surašomas perdavimo–priėmimo aktas.

25. Reikalų perdavimo–priėmimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir juos priimančias asmuo. Jeigu reikalus perduodantis arba juos priimančias asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

26. Reikalų perdavimo–priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, kurių vienas lieka Savivaldybės merui, kitas–reikalus priimančiam asmeniui. Buvęs Savivaldybės kontrolierius turi teisę gauti akto kopiją.

27. Tarnybos tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, reikalai perduodami ir priimami Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, surašant reikalų perdavimo ir priėmimo aktą, kurį tvirtina Savivaldybės kontrolierius.

VII SKYRIUS VEIKLOS KONTROLĖ IR VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

28. Tarnybos atliekamo audito išorinę peržiūrą atlieka Valstybės kontrolė.

29. Tarnybos finansinį auditą Savivaldybės tarybos sprendimu gali atlikti nepriklausoma audito įmonė.

30. Tarnybos veiklos ataskaitos, audito ataskaitos, išvados, vieši pranešimai ir kita informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kupiskis.lt. Teisės aktų nustatytais atvejais informacija skelbiama ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

VIII SKYRIUS TARNYBOS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

31. Tarnybos nuostatus tvirtina, keičia, pripažįsta netekusiais galios Savivaldybės taryba.

32. Patvirtinti Tarnybos nuostatai, pakeisti Tarnybos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Tarnyba reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka.
