

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 steigėjas – Kupiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Steigėjo adresas – Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis. Tarnybos nuostatus tvirtina steigėjas.

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. Savivaldybės taryba Savivaldybės biudžete nustato Tarnybai skiriamų asignavimų dydį.

5. Tarnyba turi dokumentų blankus, savo antspaudą su pavadinimu ir Savivaldybės herbu.

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

7. Savivaldybės kontrolieriaus ir Tarnybos valstybės tarnautojų tarnybos santykių teisiniai pagrindai nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme.

8. 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.

9. Tarnybos finansinį, ūkinį, materialinį aptarnavimą, neviršydama Tarnybos išlaidų sąmatos, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Kupiškio rajono savivaldybės administracija.

10. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais, Valstybinio audito reikalavimais, Valstybės kontrolės parengtomis metodikomis, Savivaldybės tarybos reglamentu, kitais norminiais teisės aktais ir šiais Tarnybos nuostatais.

11. Tarnybos atliekamo audito išorinę peržiūrą atlieka Valstybės kontrolė.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS POBŪDIS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

12. Tarnybos veiklos rūšis – Lietuvos Respublikos savivaldybių veikla.

13. 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.

14. Tarnybos veiklos uždaviniai:

14.1. prižiūrėti, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai;

14.2. vykdyti Savivaldybės turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto valdymo, naudojimo, disponavimo juo ir apskaitos kontrolę;

14.3. skatinti teigiamą ir veiksmingą valstybinio audito poveikį Savivaldybės finansų valdymo ir kontrolės sistemai bei į rezultatus ir visuomenės poreikius orientuotam viešajam valdymui;

14.4. padėti Savivaldybės tarybai vykdyti Savivaldybės veiklos ir išteklių kontrolę.

III SKYRIUS

TARNYBOS FUNKCIJOS

15. Įgyvendindama nustatytus uždavinius ir siekdama veiklos tikslų, Tarnyba vykdo šias funkcijas:

15.1. planuoja ir organizuoja savo veiklą;

15.2. atlieka Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės administravimo subjektuose bei Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse planinę ir veiklos plane nenumatytą išorės finansinę ir veiklos auditą. Neplaninį auditą gali pavesti atlikti Savivaldybės taryba ir kitos institucijos įstatymų nustatyta tvarka;

15.3. atlieka Savivaldybės biudžeto vykdymo ir finansinės atskaitomybės auditą;

15.4. atlieka Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų išlaidų sąmatų auditą;

15.5. atlieka kitų Savivaldybės naudojamų piniginių išteklių auditą;

15.6. vertina Savivaldybės viešojo administravimo subjektų administracinės veiklos kokybę bei efektyvumą, vidaus kontrolės ir vidaus audito sistemos patikimumą ir teikia rekomendacijas jai gerinti;

15.7. vykdo Savivaldybės vietinių rinkliavų kontrolę;

15.8. kontroliuoja Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto apskaitą, valdymą, naudojimą, disponavimą juo;

15.9. rengia ir teikia Kontrolės komitetui, merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovams audito ataskaitas, išvadas ir sprendimus, kurie buvo priimti dėl finansinio ir veiklos audito metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų;

15.10. rengia ir Savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl:

15.10.1. pateikto Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

15.10.2. Savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

15.10.3. viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo ir pritarimo galutinėms viešojo ir privataus sektoriaus partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

15.10.4. 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;

15.11. 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;

15.12. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai Tarnybos veiklos metinę ataskaitą;

15.13. organizuoja Tarnybos dokumentų valdymą ir saugojimą;

15.14. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas;

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

15.16. sudaro sąlygas Valstybės kontrolės pareigūnams dalyvauti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio audite tokiu mastu, kad Valstybės kontrolės pareigūnai surinktų tinkamus ir pakankamus įrodymus išvadai dėl nacionalinio finansinių ataskaitų rinkinio parengti, ir teikia duomenis Valstybės kontrolei apie Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio audito rezultatus.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS IR TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGOS

16. Savivaldybės kontrolierius ir Tarnybos valstybės tarnautojai privalo:

16.1. vykdyti Valstybės tarnybos įstatyme valstybės tarnautojams nustatytas pareigas;

16.2. vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

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

16.4. gerbti subjekto, kurio veikla tikrinama ar audituojama, teises ir teisėtus interesus;

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

16.6. saugoti valstybės ir Tarnybos paslaptis;

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

16.8. laikytis veiklos etikos taisyklių;

16.9. vykdyti kitus teisėtus Savivaldybės kontrolieriaus pavedimus;

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

V SKYRIUS SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS IR TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TEISĖS

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

18. Įgyvendindami Tarnybai nustatytus uždavinius ir vykdydami pavestas funkcijas, Savivaldybės kontrolierius ir Tarnybos valstybės tarnautojai turi teisę:

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

18.2. netrukdomai patekti į visas audituojamo ar tikrinamo subjekto patalpas;

18.3. gauti finansiniam ir veiklos auditui, kitoms kontrolės funkcijoms atlikti reikalingus duomenis, informaciją, dokumentus bei jų patvirtintas kopijas, audituojamų ar tikrinamų subjektų vadovų ir kitų darbuotojų reikiamus rašytinius paaiškinimus;

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

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

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

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

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

VI SKYRIUS TARNYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

20. 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, kontrolės arba viešojo administravimo srityse stažą.

21. Savivaldybės kontrolieriui kasmetines, tikslines ir kitų rūšių atostogas suteikia ir į komandiruotes už Lietuvos Respublikos ribų siunčia Savivaldybės meras.

22. Savivaldybės kontrolierius:

22.1. tvirtina Tarnybos struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus ir pareiginius nuostatus. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia valstybės tarnautojus ir Darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, vertina valstybės tarnautojų veiklą, atlieka kitas Tarnybos personalo valdymo funkcijas;

22.2. leidžia įsakymus, organizuoja Tarnybos darbą, Tarnybos valstybės tarnautojų mokymą bei jų kvalifikacijos kėlimą, vykdo kitas vidaus administravimo funkcijas;

22.3. sudaro Tarnybos veiklos plano projektą, gavęs Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pritarimą, su šio plano projektu supažindina Valstybės kontrolę ir Savivaldybės administracijos Centralizuotą 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 planą tikslina bendra plano tvirtinimo tvarka;

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

22.5. skiria Tarnybos valstybės tarnautojus atlikti auditus ir tikrinimus arba pats juos atlieka. Vykdo atliekamų išorės auditų kokybės priežiūrą;

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

22.7. valstybės kontrolieriaus rašytiniu prašymu gali dalyvauti ar pavesti Tarnybos valstybės tarnautojams pagal jų kompetenciją dalyvauti Valstybės kontrolės pareigūnų atliekamuose Savivaldybės administravimo subjektų finansiniuose ir veiklos audituose;

22.8. priima sprendimus pagal atlikto finansinio ir veiklos audito ataskaitas, nurodo Savivaldybės administracijos direktoriui, audituotų Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovams jų veiklos trūkumus ir nustato terminą, per kurį jie turi būti pašalinti. Savivaldybės administracijos direktorius, audituotų Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų 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;

22.9. 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 per kitas visuomenės informavimo priemones;

22.10. organizuoja atlikto audito pažangos stebėjimą (veiklą po audito);

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

22.12. kiekvienais metais Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatytais terminais ir tvarka teikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

22.13. 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;

22.14. atsako už Tarnybos antspaudų naudojimą ir saugojimą;

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

22.16. Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka ir terminais teikia Savivaldybės tarybai Tarnybos veiklos ataskaitą. Tarnybos veiklos ataskaitą arba jos santrauką paskelbia vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje, o jei įmanoma, – ir per kitas visuomenės informavimo priemones;

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

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

22.19. teikia informaciją Vyriausybės atstovui apie Savivaldybės kontrolieriaus teiktas išvadas ir rekomendacijas.

23. Tarnybos valstybės tarnautojai Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu atlieka audituojamų subjektų eilinius ir veiklos plane nenumatytus finansinius, veiklos, biudžeto vykdymo auditus, vykdo kitas Savivaldybės kontrolieriaus pavestas funkcijas, užduotis ir pavedimus.

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

25. 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.

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

27. 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.

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

29. Tarnybos tarnautojų reikalai perduodami ir priimami Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, surašant reikalų perdavimo ir priėmimo aktą, kurį tvirtina Savivaldybės kontrolierius.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Tarnyba reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka.
