LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS KONTROLĖS IR VIDAUS AUDITO
Į S T A T Y M A S

2002 m. gruodžio 10 d. Nr. IX-1253
Vilnius

PIRMASIS SKIRSNIS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis

Šis Įstatymas nustato pagrindinius vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, ir vidaus audito funkcionavimo viešajame juridiniame asmenyje, kuris valdo, naudoja valstybės ir savivaldybės turtą ir juo disponuoja (toliau – viešasis juridinis asmuo), teisinius pagrindus, tikslus bei viešojo juridinio asmens vadovo kompetenciją siekiant, kad veiktų šio Įstatymo reglamentuojama vidaus kontrolė.

2 straipsnis. Pagrindinės šio Įstatymo sąvokos

1. **Centralizuota vidaus audito tarnyba** – viešojo juridinio asmens departamentas, skyrius arba kitas savarankiškas padalinys, įsteigtas atlikti vidaus auditą viešajame juridiniame asmenyje bei visuose jam pavaldžiuose ir (arba) jo valdymo sričiai priskirtuose viešuosiuose juridiniuose asmenyse.

2. **Finansų kontrolė** – viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės sistemos dalis, kurios dėka siekiama užtikrinti viešojo juridinio asmens ūkinės veiklos teisėtumą ir patikimo finansų valdymo principų – ekonomiškumo, efektyvumo, rezultatyvumo bei skaidrumo – laikymąsi.

3. **Pažangos stebėjimas (veikla po audito)** – vidaus audito tarnybos atliekamas priežiūros procesas, kurio metu stebima, kaip įgyvendinamas viešojo juridinio asmens vadovo sprendimas dėl vidaus audito ataskaitoje pateiktų išvadų ir rekomendacijų.

4. **Vidaus auditas** – viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės sistemos dalis, kurios dėka, vidaus auditoriams vykdant nepriklausomą, objektyvią tyrimo, vertinimo ir konsultavimo veiklą, siekiama užtikrinti viešojo juridinio asmens veiklos gerinimą.

5. **Vidaus auditorius** – viešojo juridinio asmens vidaus audito tarnybos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, atliekantis vidaus auditą šio Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

6. **Vidaus audito tarnyba** – viešojo juridinio asmens departamentas, skyrius arba kitas savarankiškas padalinys, įsteigtas atlikti vidaus auditą.

7. **Vidaus kontrolė** – viešojo juridinio asmens vadovo sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kurios dėka siekiama užtikrinti viešojo juridinio asmens veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

ANTRASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖ

3 straipsnis. Vidaus kontrolės tikslai ir veikimas

1. Vidaus kontrolės pagrindinis tikslas yra užtikrinti, kad:

1) viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras;

2) valstybės ir savivaldybės turtas bei įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veikų;

3) viešasis juridinis asmuo vykdydamas veiklą laikytųsi patikimo finansų valdymo principų;

4) informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

2. Vidaus kontrolės sistema kiekviename juridiniame asmenyje kuriama ir palaikoma atsižvelgiant į jo veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius viešojo juridinio asmens veiklą.

3. Viešojo juridinio asmens vadovas privalo nustatyti vidaus kontrolės procedūras – atsižvelgdamas į vidaus kontrolės tikslą, veiklos riziką, vidaus kontrolės pastovumą bei jos atlikimo sąnaudas, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos būklę ir kitus vidaus kontrolės kriterijus.

4 straipsnis. Finansų kontrolės tikslai ir veikimas

1. Finansų kontrolės, kaip vidaus kontrolės sistemos dalies, tikslas – užtikrinti, kad valstybės ir savivaldybių turto valdymas, naudojimas, apsauga bei disponavimas juo, viešojo juridinio asmens sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

2. Viešojo juridinio asmens vadovas, vadovaudamasis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintais minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, sukuria ir prižiūri finansų kontrolės veikimą viešajame juridiniame asmenyje bei patvirtina viešojo juridinio asmens finansų kontrolės taisykles.

3. Finansų kontrolė viešajame juridiniame asmenyje atliekama atsižvelgiant į jo vadovo patvirtintas finansų kontrolės taisykles, viešojo juridinio asmens veiklos ypatumus, apskaitos ir informacinę sistemą bei turto apsaugos būklę.

4. Finansų kontrolės pagrindinės rūšys:

1) išankstinė finansų kontrolė – kontrolė, atliekama priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su valstybės ir savivaldybės turto panaudojimu ir įsipareigojimais tretiesiems asmenims, prieš juos tvirtinant viešojo juridinio asmens vadovui. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo;

2) einamoji finansų kontrolė – kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi viešojo juridinio asmens sprendimai dėl valstybės ir savivaldybės turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims;

3) paskesnioji finansų kontrolė – kontrolė po viešojo juridinio asmens sprendimų dėl valstybės ir savivaldybės turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims vykdymo, kurios metu tikrinama, kaip yra atlikti veiksmai. Jos paskirtis – patikrinti, ar teisėtai ir pagal paskirtį naudojamos materialiosios, nematerialiosios ir finansinės vertybės, ar nebuvo teisės aktų, vadovų nurodymų pažeidimų bei piktnaudžiavimų. Paskesnioji finansų kontrolė numato priemones jos metu nustatytiems trūkumams pašalinti. Šios kontrolės negali atlikti valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsakingas už išankstinę finansų kontrolę.

5. Už išankstinę, einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę yra atsakingi viešojo juridinio asmens vadovo paskirti valstybės tarnautojai arba darbuotojai. Kai viešojo juridinio asmens apskaitą tvarko apskaitos paslaugas teikianti įmonė, viešojo juridinio asmens vadovas paskiria darbuotoją atsakyti už šio straipsnio 6 dalyje nurodytą kontrolę bei atlikti veiksmus, nurodytus šio straipsnio 7 ir 8 dalyse.

6. Viešojo juridinio asmens vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba apskaitos tarnybos vadovas atsako už:

1) tinkamą apskaitos tvarkymo kontrolę;

2) atsiskaitymų kontrolę;

3) išankstinę finansų kontrolę, kurios metu nustatoma: ar ūkinės operacijos bus atliekamos neviršijant patvirtintų sąmatų ir ar atitinka patvirtintus asignavimus; ar ūkinės operacijos dokumentai yra tinkamai parengti ir ar ūkinė operacija yra teisėta.

7. Vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba apskaitos tarnybos vadovas, vykdydamas išankstinę finansų kontrolę, pasirašo arba atsisako pasirašyti atitinkamus dokumentus, leidžiančius atlikti ūkinę operaciją.

8. Vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba apskaitos tarnybos vadovas:

1) pasirašydamas ūkinės operacijos dokumentus, patvirtina, kad ūkinė operacija yra teisėta, dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir kad jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų lėšų;

2) ūkinės operacijos dokumentus grąžina juos rengusiam valstybės tarnautojui arba darbuotojui, jeigu išankstinės finansų kontrolės metu nustato, kad ūkinė operacija yra neteisėta arba kad jai atlikti nepakaks patvirtintų asignavimų, kad ūkinę operaciją pagrindžiantys dokumentai yra netinkamai parengti. Nustatęs šiuos faktus, vyriausiasis buhalteris (buhalteris) privalo atsisakyti pasirašyti ūkinės operacijos dokumentus ir, nurodydamas atsisakymo priežastis, apie tai raštu pranešti viešojo juridinio asmens vadovui, kuris gali atsisakyti tvirtinti ūkinę operaciją arba raštu nurodyti ją atlikti;

3) atlikdamas išankstinę finansų kontrolę, turi teisę be atskiro viešojo juridinio asmens vadovo nurodymo gauti iš viešojo juridinio asmens padalinių vadovų ir valstybės tarnautojų arba darbuotojų raštiškus ir žodinius paaiškinimus dėl dokumentų ūkinei operacijai atlikti parengimo ir ūkinės operacijos atlikimo bei dokumentų kopijas.

9. Siekdami užtikrinti patikimą finansų valdymą ir apskaitą bei tinkamą finansinės atskaitomybės sudarymą, visi viešojo juridinio asmens padaliniai privalo laikytis viešojo juridinio asmens patvirtintų finansų kontrolės taisyklių.

TREČIASIS SKIRSNIS
VIDAUS AUDITAS

5 straipsnis. Vidaus audito tikslas ir pagrindiniai uždaviniai

1. Vidaus audito tikslas – sistemingai ir visapusiškai vertinant rizikos valdymą ir vidaus kontrolę, padėti įgyvendinti viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų veiklos tikslus.

2. Vidaus audito pagrindiniai uždaviniai:

1) nustatyti, ar viešasis juridinis asmuo savo veikloje laikosi teisės norminių aktų;

2) patarti viešojo juridinio asmens vadovui, kaip mažinti rizikos veiksnių įtaką viešojo juridinio asmens veiklai;

3) teikti viešojo juridinio asmens vadovui rekomendacijas dėl viešojo juridinio asmens veiklos ir vidaus kontrolės tobulinimo;

4) vertinti viešojo juridinio asmens strateginių arba kitų veiklos planų, programų vykdymą bei valstybės ir savivaldybės turto naudojimą ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriais;

5) vertinti viešojo juridinio asmens lėšų, gautų iš Europos Sąjungos bei užsienio institucijų ar fondų, administravimą ir panaudojimą;

6) ne rečiau kaip vieną kartą per trejus metus įvertinti, kaip vidaus kontrolė veikia viešajame juridiniame asmenyje.

3. Vidaus audito tarnyba, prieš pateikdama viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių arba jo reguliavimo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovams vidaus audito ataskaitą, su šios ataskaitos projektu privalo supažindinti audituojamų viešojo juridinio asmens padalinių, jam pavaldžių arba jo reguliavimo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovus ir su jais šį projektą aptarti.

6 straipsnis. Vidaus audito tarnybos steigimas

1. Vidaus audito tarnybos turi būti įsteigtos Respublikos Prezidento institucijoje, Seimo kanceliarijoje, Vyriausybės kanceliarijoje, ministerijose, apskričių viršininkų ir savivaldybių administracijose.

2. Viešuosiuose juridiniuose asmenyse, išskyrus šio straipsnio 1 dalyje nurodytus viešuosius juridinius asmenis, vidaus audito tarnyba turi būti įsteigta, jeigu juose patvirtinta ne mažiau kaip 200 pareigybių (etatų), įskaitant jiems pavaldžių arba jų valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų patvirtintas pareigybes (etatus).

3. Viešojo juridinio asmens vadovo arba kolegialaus valdymo organo sprendimu, jeigu steigimo dokumentuose arba viešųjų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra numatyta tokia viešųjų juridinių asmenų valdymo organų kompetencija, gali būti įsteigta centralizuota vidaus audito tarnyba. Šiuo atveju vidaus audito tarnyba nesteigiama pavaldžiuose ir valdymo sričiai priskirtuose viešuosiuose juridiniuose asmenyse, nepaisant juose patvirtintų pareigybių (etatų) skaičiaus.

4. Tuo atveju, kai šio straipsnio 2 dalyje nurodytuose viešuosiuose juridiniuose asmenyse yra patvirtinta mažiau kaip 200 pareigybių (etatų), juose steigėjo (steigėjų) arba Vyriausybės sprendimu gali būti įsteigta vidaus audito tarnyba arba vidaus auditą atlieka viešojo juridinio asmens steigėjo vidaus audito tarnyba. Kai viešojo juridinio asmens steigėjas (steigėjai) nėra viešasis juridinis asmuo, perdavęs valdyti, naudoti valstybės arba savivaldybės turtą bei juo disponuoti, vidaus auditą atlieka viešojo juridinio asmens, perdavusio valstybės arba savivaldybės turtą, vidaus audito tarnyba. Kai viešąjį juridinį asmenį yra įsteigę keli steigėjai, viešojo juridinio asmens vidaus auditą atlieka steigėjų bendru sprendimu paskirta viešojo juridinio asmens vidaus audito tarnyba.

7 straipsnis. Vidaus audito tarnybos veiklos nepriklausomumas

1. Vidaus audito tarnyba yra tiesiogiai pavaldi ir atskaitinga viešojo juridinio asmens vadovui. Jis užtikrina vidaus auditorių veiklos ir organizacinį nepriklausomumą ir negali perduoti šios valdymo funkcijos kitiems viešojo juridinio asmens valstybės tarnautojams ar darbuotojams.

2. Vidaus audito tarnybai neturi būti daromas poveikis, kai yra planuojamas ir atliekamas vidaus auditas ir pateikiami vidaus audito rezultatai.

3. Suderinus su viešojo juridinio asmens vadovu, vidaus audito tarnybos vadovo sprendimu gali būti atliekamas vidaus audito tarnybos veiklos plane nenumatytas vidaus auditas.

4. Vidaus audito tarnybos veiklą reglamentuoja viešojo juridinio asmens vadovo patvirtinti nuostatai. Jie rengiami vadovaujantis Vyriausybės patvirtintais pavyzdiniais vidaus audito tarnybos nuostatais.

5. Viešojo juridinio asmens vadovas, atleisdamas iš pareigų vidaus audito tarnybos vadovą arba nutraukdamas su juo darbo sutartį, apie atleidimą praneša Finansų ministerijai, nurodydamas priežastis, išskyrus atvejus, kai vidaus audito tarnybos vadovas atsistatydina savo noru arba nutraukia darbo sutartį pagal pareiškimą.

6. Vidaus audito tarnybos vadovas ir vidaus auditoriai negali dalyvauti valdant viešąjį juridinį asmenį, jam pavaldžius arba jo valdymo sričiai priskirtus viešuosius juridinius asmenis.

8 straipsnis. Vidaus audito tarnybos vadovas

1. Asmuo, priimamas į vidaus audito tarnybos vadovo pareigas, turi turėti:

1) aukštąjį ekonominį, vadybinį arba teisinį universitetinį išsilavinimą;

2) ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį audito arba vidaus audito srityje.

2. Pretendentų į vidaus audito tarnybos vadovo pareigas viešajame juridiniame asmenyje, jam pavaldžiose ar jo valdymo sričiai priskirtuose viešuosiuose juridiniuose asmenyse konkurso komisijos nariu turi būti kviečiamas Finansų ministerijos atstovas.

3. Vidaus audito tarnybos vadovo pagrindinės funkcijos:

1) atsakyti už vidaus audito tarnybos veiklą ir savarankiškai organizuoti vidaus audito tarnybos darbą pagal viešojo juridinio asmens vadovo patvirtintus vidaus audito tarnybos nuostatus;

2) atsižvelgiant į viešojo juridinio asmens veiklos specifiką, parengti ir teikti viešojo juridinio asmens vadovui tvirtinti vidaus audito tarnybos vidaus audito metodiką. Ši metodika turi būti parengta vadovaujantis finansų ministro patvirtinta pavyzdine Vidaus audito metodika;

3) planuoti vidaus audito tarnybos veiklą, sudaryti strateginius ir metinius vidaus audito tarnybos veiklos planus, atsižvelgiant į atliktą viešojo juridinio asmens rizikos vertinimo analizę, juos raštu suderinti su viešojo juridinio asmens vadovu;

4) atstovauti viešajam juridiniam asmeniui kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose vidaus audito klausimais;

5) patarti viešojo juridinio asmens vadovui, viešojo juridinio asmens padalinių, pavaldžių ir jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovams vidaus kontrolės klausimais;

6) siekiant išvengti darbų dubliavimo, koordinuoti vidaus audito tarnybos veiklą bei keistis informacija su kitais viešojo juridinio asmens audito ir vidaus audito vykdytojais;

7) užtikrinti vidaus audito pažangos stebėjimą;

8) parengti ir teikti viešojo juridinio asmens vadovui tvirtinti vidaus audito tarnybos vidaus auditorių pareigybių aprašymus;

9) sudaryti sąlygas vidaus audito tarnybos vidaus auditoriams tobulinti profesinius įgūdžius.

4. Vidaus audito tarnybos vadovas finansų ministro nustatyta tvarka rengia informaciją apie vidaus audito tarnybos veiklą bei Europos Sąjungos ir užsienio institucijų ar fondų lėšomis finansuojamų projektų ar programų vidaus auditą. Šią informaciją viešojo juridinio asmens vadovas teikia Finansų ministerijai.

5. Iki kiekvienų metų vasario 1 d. vidaus audito tarnybos vadovas turi parengti ir pateikti Finansų ministerijai, viešojo juridinio asmens vadovui, taip pat ir steigėjui (steigėjams) arba kolegialiam valdymo organui, jeigu jis nurodytas viešojo juridinio asmens steigimo dokumentuose, jo prašymu metinę vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitą. Šioje ataskaitoje turi būti informacija apie vidaus kontrolės veikimą viešajame juridiniame asmenyje.

6. Jeigu vidaus audito metu nustatomi pažeidimai, nagrinėtini atitinkamų teisėsaugos institucijų, vidaus audito tarnybos vadovas vidaus audito dokumentus turi perduoti teisėsaugos institucijoms pagal kompetenciją.

9 straipsnis. Vidaus auditorių kompetencija

1. Vidaus auditorius, atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi vadovautis viešojo juridinio asmens vadovo patvirtintais vidaus audito tarnybos nuostatais, Vidaus audito metodika, vidaus auditą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, pareigybės aprašymu, vidaus audito tarnybos vadovo nurodymais.

2. Vidaus auditorius, atlikdamas vidaus auditą viešajame juridiniame asmenyje, jam pavaldžiuose ir jo valdymo sričiai priskirtuose viešuosiuose juridiniuose asmenyse, turi teisę:

1) naudotis visa viešojo juridinio asmens sukaupta informacija;

2) gauti iš visų audituojamų viešojo juridinio asmens padalinių ir pavaldžių arba jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų reikalingų vidaus auditui atlikti dokumentų kopijas; visus apskaitos dokumentus; informaciją apie rengiamus investicijų ir informacinių technologijų projektus, naudojamų kompiuterinių programų dokumentų, šių programų ir informacinių sistemų duomenų kopijas;

3) pasirinktinai lankytis visuose viešojo juridinio asmens padaliniuose ir pavaldžiuose arba jo valdymo sričiai priskirtuose viešuosiuose juridiniuose asmenyse iš anksto jiems nepranešus;

4) per 5 darbo dienas nuo raštiško prašymo pateikimo gauti audituojamų viešojo juridinio asmens padalinių ir pavaldžių ar jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovų ir valstybės tarnautojų arba darbuotojų raštiškus bei žodinius paaiškinimus, taip pat dokumentų kopijas;

5) reikalauti iš audituojamų viešojo juridinio asmens padalinių ir pavaldžių arba jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovų sudaryti sąlygas atlikti vidaus auditą, auditoriui savarankiškai dirbti ir parengti objektyvias išvadas.

3. Vidaus auditorius, laikydamasis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintų profesinės etikos taisyklių, privalo:

1) būti objektyvus ir nešališkas, susilaikyti nuo išankstinio viešo vertinimo;

2) užtikrinti vidaus audito metu paimtų audituoti finansinių ataskaitų, apskaitos dokumentų, registrų, kompiuterinių programų ir informacinių sistemų duomenų kopijų saugumą;

3) aptarti parengtą vidaus audito ataskaitos projektą su audituojamų viešojo juridinio asmens padalinių ir pavaldžių arba jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovais bei su atsakingais už atitinkamą darbo sritį valstybės tarnautojais ar darbuotojais;

4) atsisakyti atlikti vidaus auditą ir pranešti apie tai vidaus audito tarnybos ir viešojo juridinio asmens vadovams tuo atveju, kai atliekant vidaus auditą viešajame juridiniame asmenyje, jam pavaldžiame arba jo valdymo sričiai priskirtame viešajame juridiniame asmenyje gali iškilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas;

5) atlikęs vidaus auditą, atsiskaityti vidaus audito tarnybos vadovui;

6) nuolat tobulinti savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus.

4. Vidaus auditorius, siekdamas išsaugoti objektyvumą, neturi dalyvauti nustatant bei įgyvendinant viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, procedūras, tikrinant bei vertinant veiklą, už kurią jis buvo atsakingas mažiau kaip prieš vienerius metus, prieš pradėdamas eiti vidaus auditoriaus pareigas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS
VIEŠOJO JURIDINIO ASMENS VADOVO KOMPETENCIJA

10 straipsnis. Viešojo juridinio asmens vadovo pareigos ir kompetencija

Viešojo juridinio asmens vadovas:

1) yra atsakingas už efektyvios vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą;

2) diegdamas vidaus kontrolę, įskaitant finansų kontrolę, atsižvelgia į šio Įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje ir 4 straipsnio 1 dalyje nurodytus tikslus;

3) užtikrina, kad kuriant vidaus kontrolę viešajame juridiniame asmenyje būtų atsižvelgta į teisės aktų, viešojo juridinio asmens strateginių planų, procedūrų, darbo reglamentų (vidaus darbo tvarkos taisyklių), sutarčių laikymąsi, veiklos ir finansinės informacijos patikimumą, veiklos veiksmingumą, turto apsaugą;

4) paskiria valstybės tarnautojus arba darbuotojus, atsakingus už finansų kontrolės vykdymą;

5) kiekvienais metais Vyriausybės nustatyta tvarka teikia ataskaitą apie finansų kontrolės būklę viešajame juridiniame asmenyje, įskaitant pavaldžius arba jo valdymo sričiai priskirtus viešuosius juridinius asmenis;

6) užtikrina, kad būtų pašalinti atsakingų asmenų, nurodytų šio straipsnio 4 punkte, ir vidaus auditorių nustatyti vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

7) atsako už vidaus audito tarnybos įsteigimą viešajame juridiniame asmenyje ir jos veikimą;

8) nustatydamas vidaus audito tarnybos pareigybių (etatų) skaičių, gali įvertinti vidaus audito tarnybos vadovo pateiktą vidaus audito poreikio įvertinimo analizę, kuri atliekama finansų ministro nustatyta tvarka;

9) užtikrina, kad audituojamų viešojo juridinio asmens administracijos padalinių ir jam pavaldžių arba jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovai per 5 darbo dienas

susipažintų su vidaus audito tarnybos pateiktu vidaus audito ataskaitos projektu ir pateiktų dėl jo nuomonę vidaus audito tarnybai;

10) užtikrina, kad audituojamų viešojo juridinio asmens padalinių ir pavaldžių arba jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovai, gavę vidaus audito ataskaitą, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų priimtų sprendimus dėl vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo. Jeigu jie nesutinka su vidaus audito ataskaitoje pateiktomis rekomendacijomis, ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo ataskaitos gavimo dienos turi raštiškai paaiškinti viešojo juridinio asmens ir vidaus audito tarnybos vadovams nesutikimo motyvus. Sprendimą dėl vidaus audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo turi priimti viešojo juridinio asmens vadovas;

11) užtikrina, kad priimtas sprendimas dėl vidaus audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų būtų įgyvendintas ne vėliau kaip per šiame sprendime nurodytus rekomendacijų įgyvendinimo terminus.

V SKIRSNIS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11 straipsnis. Baigiamosios nuostatos

1. Finansų ministerija:

1) metodiškai vadovauja finansų kontrolės ir vidaus audito klausimais, vertina ir prireikus tikrina, ar vidaus audito tarnybų veikla atitinka šio Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus, analizuoja, kaip veikia vidaus audito tarnybos viešuosiuose juridiniuose asmenyse;

2) rengia ir iki kiekvienų metų kovo 1 dienos teikia Vyriausybei bei Seimo Biudžeto ir finansų komitetui metinę vidaus audito tarnybų veikimo viešuosiuose juridiniuose asmenyse ataskaitą;

3) koordinuoja viešųjų juridinių asmenų vidaus auditorių mokymą, kvalifikacijos kėlimą ir atestavimą.

2. Viešieji juridiniai asmenys, nurodyti šio Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje, pateikia Valstybės kontrolei vidaus audito tarnybos metinius vidaus audito planus per 10 kalendorinių dienų po jų suderinimo su viešojo juridinio asmens vadovu ir metines vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitas – iki kiekvienų metų vasario 1 dienos.

3. Įstatymo įsigaliojimas ir taikymas:

1) šis Įstatymas, išskyrus 8 straipsnio 1 dalies 2 punktą, 10 straipsnio 8 punktą ir 11 straipsnio 4 dalį, įsigalioja nuo 2003 m. sausio 1 d.;

2) šio Įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 2 punktas ir 10 straipsnio 8 punktas įsigalioja nuo 2004 m. sausio 1 d.;

3) šio Įstatymo 6 straipsnio 1, 2 ir 4 dalių nuostatos dėl vidaus audito tarnybos įsteigimo savivaldybių administracijose, joms pavaldžiuose ir jų valdymo sričiai priskirtuose viešuosiuose juridiniuose asmenyse ir 10 straipsnio 7 punkto nuostata dėl savivaldybių administracijos vadovo atsakomybės už vidaus audito tarnybos įsteigimą viešajame juridiniame asmenyje ir jos veikimą taikomos nuo 2004 m. sausio 1 d.;

4) šis Įstatymas be išlygų taikomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, išskyrus Lietuvos banką.

4. Pasiūlyti Vyriausybei iki 2003 m. liepos 1 d. parengti ir pateikti Seimui įstatymų, reikalingų šio Įstatymo 11 straipsnio 3 dalies 3 punkte nurodytoms nuostatoms įgyvendinti, pakeitimo ir (arba) papildymo įstatymų projektus, taip pat parengti šiam Įstatymui įgyvendinti reikalingus įstatymų lydimuosius teisės aktus.

Skelbiu šį Lietuvos Respublikos Seimo priimtą įstatymą.

RESPUBLIKOS PREZIDENTAS VALDAS ADAMKUS