

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VEIKLOS PLANO RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiklos plano rengimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) metinio veiklos plano (toliau – Veiklos planas) rengimą, plano derinimą su Lazdijų rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetu (toliau – Kontrolės komitetas) šio plano tvirtinimą ir tikslinimą.

2. Tarnyba planuodama savo veiklą vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarnybos nuostatais, Valstybinio audito reikalavimais, kitais Lietuvos Respublikos institucijų ir Tarnybos teisės aktais bei šia Tvarka.

3. Planuodama savo veiklą Tarnyba vadovaujasi nepriklausomumo, teisėtumo, viešumo, objektyvumo ir profesionalumo principais.

4. Tarnybos Veiklos planą parengia Lazdijų rajono savivaldybės kontrolierius (toliau – Savivaldybės kontrolierius) arba jo pavaduotojas. Pasiūlymus dėl Veiklos plano gali teikti visi Tarnybos darbuotojai. Veiklos planas sudaromas kalendoriniams metams. Veiklos plano pagrindu gali būti sudaroma Audito programa. Audito programa sudaroma laikotarpiui iki bus baigti pasirinkti auditai, tai yra auditams skirtas laikotarpis apima planuojamų ir sekančių metų laikotarpį skirtą auditui.

5. Parengtą Tarnybos Veiklos plano projektą peržiūri Savivaldybės kontrolierius ir teikia jį svarstyti Kontrolės komitetui.

6. Kontrolės komitetas, vadovaudamasis Vietos savivaldos įstatymo nuostatomis iki lapkričio 15 dienos grąžina veiklos plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

7. Savivaldybės kontrolierius gavęs savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pritarimą, su šio plano projektu supažindina Valstybės kontrolę ir savivaldybės Centralizuotą vidaus audito tarnybą.

8. Tarnyba iki einamųjų metų lapkričio 15 dienos patvirtina ateinančių metų Veiklos planą ir per 10 dienų nuo jo patvirtinimo pateikia Valstybės kontrolei.

9. Patvirtintas Veiklos planas tikslinamas bendra plano tvirtinimo tvarka.

II. TARNYBOS VEIKLOS PLANO TIKSLAS

10. Tarnybos veiklos planas sudaromas, siekiant įgyvendinti Tarnybos veiklos tikslą – prižiūrėti, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas.

III. TARNYBOS VEIKLOS PLANO RENGIMAS

11. Į metinį veiklos planą pirmiausia turi būti įtraukiamos priemonės, kurios užtikrintų Vietos savivaldos įstatymo reikalavimų įgyvendinimą.

12. Rengiant Tarnybos Veiklos planą laikomasi šių prioritetų:

12.1. auditai, kuriais remiantis bus rengiama ir Savivaldybės tarybai teikiama išvada dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

12.2. atsitiktų Savivaldybės įstaigų finansiniai (teisėtumo) auditai;

12.3. Savivaldybės kontroliuojamų subjektų finansiniai (teisėtumo) auditai.

12.4. Savivaldybės įstaigų ar biudžeto programų veiklos auditai.

13. Tarnybos personalo išteklių skirstomi prioritetą teikiant finansiniam auditui. Tarnybos administraciniam darbui skiriama 10-20% personalo darbo išteklių, audito veiklai skiriama 50-60% personalo darbo išteklių, likusi dalis – kitoms funkcijoms. Konkretų personalo darbo išteklių procentą atskiroms sritims nustato Savivaldybės kontrolierius, atsižvelgdamas į Tarnybos veiklos prioritetus, Tarnybos personalo išteklius bei kitas svarbias aplinkybes.

14. Planuojant, laikomasi nuostatos, kad audituojamos pasirinktų savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų suvestinės finansinės atskaitomybės, o pavaldžios biudžetinės įstaigos auditui ar audito procedūroms atlikti galėtų būti atrenkamos ne rečiau kaip kartą per 4 metus.

15. Į veiklos planą veiklos auditui atlikti įtraukiami subjektai, kurie yra atrinkti strateginio tyrimo metu, įvertinant problematiką, yra reikšmingi visuomenei ar Lazdijų rajono savivaldybės tarybos priimamiems sprendimams pagrįsti ir kt.

16. Neplaniniai auditai, tikrinimai, kitos užduotys, pavestos atlikti Savivaldybės Tarybos sprendimu, Kontrolės komiteto siūlymu, kitų institucijų prašymu, atliekami, arba planinių užduočių sąskaita (tai yra, Savivaldybės kontrolierius nusprendžia dėl planuotų tam tikrų darbų neatlikimo arba jų apimčių sumažinimo) arba keičiant metinį veiklos planą.

17. Tarnybos Veiklos plano struktūrą lemia Tarnybos kompetencija, tikslai. Uždaviniai, veiklos prioritetai, kiti susiję dalykai. Detalizuojant audito veiklą, gali būti rengiama audito programa.

18. Planuojant Tarnybos veiklą:

18.1. peržiūrėti teisės aktai, apibrėžiantys Tarnybos kompetenciją;

18.2. apskaičiuojami Tarnybos personalo išteklių metams;

18.3. parengiami duomenys dėl valstybės tarnautojo profesionalumo ir kompetencijos nustatymo auditui atlikti (1 priedas).

18.4. siekiant preliminariai nusistatyti audito apimtis, audituotinus subjektus, surenkama informacija, susijusi su Savivaldybės biudžeto planuojamais rodikliais, asignavimų valdytojų skaičiumi, pavaldžių įstaigų skaičiumi, jų vykdomų programų, priemonių, projektų skaičiumi, surenkama preliminari informacija apie kitus audituotinus subjektus. Surenkama informacija apie įmones ir bendroves, kurių metinės finansinės atskaitomybės audito atlikimas priskirtas Tarnybos kompetencijai. Surenkama kita reikalinga informacija;

18.5. siekiant nedubliuoti darbo, gali būti susipažįstama su Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus metiniu veiklos planu (praėjusių ir (ar) planuojamų metų);

18.6. peržiūrimi praėjusiais metais atliktų darbų rezultatai ir sprendžiama ar jie įtakoja planuojant nauja užduotis;

18.7. atliekami kiti reikalingi darbai, siekiant sėkmingai suplanuoti Tarnybos veiklą.

19. Atsižvelgiant į aukščiau išdėstytus dalykus bei įvertinus kitas svarbias, planavimo metu sužinotas aplinkybes, parengiamas preliminarus Tarnybos veiklos plano projektas. Savivaldybės kontrolierius Veiklos plano projektą peržiūri ir, jeigu reikia, jį pataiso.

20. Parengtas Veiklos plano projektas teikiamas kontrolės komitetui.

21. Savivaldybės kontrolierius, gavęs Kontrolės komiteto pritarimą, įvertina komiteto pasiūlymus, patikslina plano projektą ir planą patvirtina.

22. Vadovaujantis patvirtintu Veiklos planu gali būti rengiama audito programa.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Patvirtintas Tarnybos veiklos planas iki einamųjų metų lapkričio 25 dienos siunčiamas Valstybės kontrolei.

24. Tarnybos veiklos plano vykdymą organizuoja savivaldybės kontrolierius ir yra už tai atsakingas.

25. Ši Tvarka keičiama bei tikslinama Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

**DUOMENYS
DĖL VALSTYBĖS TARNAUTOJO PROFESIONALUMO IR KOMPETENCIJOS
NUSTATYMO**

AUDITUI ATLIKTI
20xx-xx-xx
(data)

IŠSILAVINIMAS

Eil. Nr.	Išsilavinimas	Baigimo metai	Mokslo įstaiga	Profesinė kvalifikacija	Kvalifikacinis laipsnis

Kvalifikacijos tobulinimas

Eil. Nr.	Kvalifikacijos tobulinimo Data/pažymėjimo numeris	Įstaigos pavadinimas, kurioje kelta kvalifikacija	Kvalifikacijos tobulinimo tema	Trumpas kvalifikacijos aprašymas

KITA INFORMACIJA PROFESIONALUMO IR KOMPETENCIJOS VERTINIMUI

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas (Taip arba Ne)	Pastabos
1.	Ar valstybės tarnautojo metinė tarnybinė veikla įvertinta gerai arba labai gerai.		
2.	Ar tarnyboje gauta raštiškų nusiskundimų, pastabų iš audituojamų subjektų dėl valstybės tarnautojo netinkamo profesinio elgesio atliekant auditą bei dėl konfidencialumo nesilaikymo atliekant auditą.		
3.	Ar atliekant audito valdymą pareikšta pastabų dėl valstybės tarnautojų kvalifikacinių gebėjimų ir profesionalumo stokos.		
4.	Ar atliekant audito priežiūrą pareikšta pastabų dėl valstybės tarnautojo kvalifikacinių gebėjimų ir profesionalumo stokos		
5.	Ar atliekant audito vidinę peržiūrą pareikšta pastabų dėl valstybės tarnautojo kvalifikacinių gebėjimų ir profesionalumo stokos		
6.	Ar atliekant audito išorės peržiūrą pareikšta pastabų dėl valstybės Tarnautojo kvalifikacinių gebėjimų ir profesionalumo stokos		

7.	Ar valstybės tarnautojas atlikdamas pareigas elgiasi taip, kad nekiltų nepagrįstų konfliktinių situacijų su kitais audita atliekančiais, prižiūrinčiais, peržiūrinčiais valstybės tarnautojais, ar audituojamo subjekto darbuotojais.		
8.	Ar valstybės tarnautojas turi galiojančių tarnybinių nuobaudų.		
9.	Ar valstybės tarnautojas yra atsisakęs vykti į kvalifikacijos kėlimo renginius.		
10.	Ar valstybės tarnautojas noriai dalyvauja Tarnyboje vykstančiuose profesinių žinių pasidalijimo, konsultavimo, bei praktinės patirties pasidalijimo susitikimuose.		
11.	Ar valstybės tarnautojas nuolat atnaujina savo žinias reikalingas pareigoms atlikti		
12.	Ar valstybės tarnautojas yra profesinių audito, kontrolės organizacijos narys.		
13.	Ar valstybės tarnautojas turi reikiamų įgūdžių ir kompetencijos audito darbui.		
14.	Ar valstybės tarnautojas turi tinkamą išsilavinimą ir darbo patirtį, ar žino ir išmano Valstybinio audito reikalavimus ir kitus reikiamus teisės aktus.		
15.	Ar valstybės tarnautojas elgiasi tinkamai, jeigu jam pavesta užduotis neatitinka jo kompetencijos		
16.	Ar turi praktinės patirties atliekant auditą.		
17.	Ar turi praktinės audito vadovo patirties		

IŠVADA. Valstybės tarnautojo _____
(pareigos, vardas, pavardė)

profesionalumas, įgūdžiai ir kompetencija yra _____
(nurodyti: pakankama, trūksta tam tikros srities žinių, nepakankama)

Pavedimą auditui išdavęs asmuo arba Savivaldybės kontrolierius _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau: _____
(valstybės tarnautojo pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)



LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS

ĮSAKYMAS DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VEIKLOS PLANO RENGIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. O 1.5- 16
Lazdijai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 9 dalies 15 punktu ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 5 d. sprendimu Nr. TS-645 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų 21.15 punktu,

1. T v i r t i n u Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitos rengimo tvarkos aprašą (pridedama).

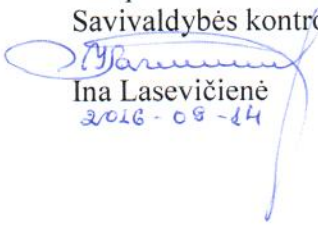
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės kontrolieriaus 2005 m. rugsėjo 7 d. įsakymą Nr. O1.5-10 „Dėl savivaldybės kontrolieriaus tarnybos darbo tvarkos taisyklių“.

3. Į p a r e i g o j u savivaldybės kontrolieriaus pavaduotoją Iną Lasevičienę su šiuo įsakymu susipažinti pasirašytinai.

Savivaldybės kontrolierius

Arūnas Markūnas

Susipažinau:
Savivaldybės kontrolieriaus pavaduotoja


Ina Lasevičienė
2016-09-14

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VEIKLOS ATASKAITOS RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiklos ataskaitos rengimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) veiklos ataskaitos (toliau – Veiklos ataskaita) rengimą.

2. Tarnyba rengdama Veiklos ataskaitą vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Valstybinio audito reikalavimais, Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatais, kitais Lietuvos Respublikos institucijų ir Tarnybos teisės aktais bei šia Tvarka.

3. Ši Tvarka reglamentuoja Veiklos ataskaitos, kurią savivaldybės Tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka turi teikti Tarnyba, rengėjus, struktūrą ir jai sudaryti reikalingos informacijos ir duomenų pateikimą nustatytais šioje tvarkoje apimtimis ir terminais.

4. Lazdijų rajono savivaldybės kontrolieriaus (toliau – Savivaldybės kontrolierius) pasirašyta Veiklos ataskaita pateikiama Lazdijų rajono savivaldybės tarybai.

II. ATASKAITOS RENGĖJAI

5. Veiklos ataskaitą rengia Savivaldybės kontrolierius arba jo pavaduotojas.

III. DUOMENYS, REIKALINGI ATASKAITAI PARENGTI

6. Veiklos ataskaitai parengti reikalingi šie duomenys:

6.1 Tarnybos personalo struktūra, kokybinė sudėtis, kvalifikacijos kėlimo laikas;

6.2. Tarnybai išlaikyti skirti rajono savivaldybės biudžeto asignavimai, jų panaudojimas;

6.3. Tarnybos gautų pareiškimų ir skundų analizė;

6.4. Tarnybos atlikti auditai ir vertinimai pagal auditų ir audito subjektų rūšis; auditų tikslai, nustatyti esminiai trūkumai ir pažeidimai, klasifikuojant juos pagal veiklos sritis ar subjektus; subjektams pateiktos rekomendacijos, jų įgyvendinimo analizė;

6.5. Veikla Savivaldybių kontrolierių asociacijoje;

6.6. Kiti dokumentai ir kita informacija, susijusi su Tarnybos veikla.

IV. ATASKAITOS STRUKTŪRA, JOS PARENGIMAS IR TEIKIMAS SAVIVALDOS INSTITUCIJOMS

7. Veiklos ataskaitą sudaro šie skyriai:

7.1. Bendrosios nuostatos ir pagrindiniai Tarnybos veiklos tikslai bei principai;

7.2. Svarbiausi praėjusiais metais atliktų auditų rezultatai;

7.3. kita Tarnybos veikla, jos veiksmingumas, ryšiai su visuomene.

8. Esant poreikiui, gali būti pakeista Veiklos ataskaitos skyrių formuluotė arba papildyta

Veiklos ataskaitos struktūra.

9. Veiklos ataskaitos skyriuose pateikiami šie duomenys:

9.1. Pirmame skyriuje aptariami pagrindiniai Tarnybos veiklos vykdymo principai ir jų taikymas praktikoje, pateikiami duomenys apie Tarnybos kontroliuojamus subjektus ir kitus su Tarnybos veiklos organizavimu susijusius duomenis.

9.2. Antrame skyriuje pateikiama finansinių ir veiklos auditų, metinio Tarnybos veiklos plano įvykdymo rezultatai, nurodomos svarbiausios stebimos problemos, lemiančios auditų metu nustatytų subjektų veiklos trūkumus, pažeidimų pobūdis, teikiamos rekomendacijos, apibūdinamas teiktų rekomendacijų vykdymas. Rekomenduojamos šio skyriaus struktūrinės dalys:

9.2.1. Auditų ir vertinimų statistika, kurioje pateikiami duomenys apie planinius ir neplaninius auditus ar tikrinimus pagal audito rūšis, subjektus ar kitokią struktūrą;

9.2.2. Nustatyti trūkumai ar pažeidimai, kur pateikiami duomenys apie bendrą nustatytų pažeidimų ir trūkumų skaičių bei susisteminta analizė pagal trūkumų ir pažeidimų rūšis;

9.2.3. Auditų ir vertinimų realizavimas, kurioje nurodomas bendras pasiūlymų, rekomendacijų skaičius, pasiūlymų įvykdymo analizė ir svarbesni neįvykdyti pasiūlymai;

9.2.4. Auditų poveikis, kurioje apibendrintai nurodomas auditų reikšmingumas ir pateikiami svarbiausieji įvykdyti pasiūlymai;

9.3. Trečiame skyriuje aptariama kita Tarnybos veikla, ryšiai su visuomene, bendradarbiavimas su kitomis audito institucijomis; Tarnybos veiklos analizė, vykdam Tarnybos patvirtintą metinį veiklos planą, dalyvaujant savivaldybės Tarybos, Tarybos komitetų, komisijų, Savivaldybių kontrolierių asociacijos darbe, vykdam kitas Tarnybai pavestas funkcijas. Šiame skyriuje gali būti išdėstytos problemos, susijusios ir su Tarnybos veikla.

10. Remiantis Tarnybos pateiktais duomenimis, Veiklos ataskaitą parengia ir pasirašo Savivaldybės kontrolierius ir reglamente nustatyta tvarka ir terminais pateikia savivaldybės Tarybai.

11. Veiklos ataskaitą pateikus savivaldybės Tarybai, ataskaita arba jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje ir Tarnybos internetiniame puslapyje.
