



## SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio d. Nr. A1-  
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnio 6 dalimi, 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 Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. lapkričio 21 d. įsakymą Nr. A1-700 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos nuostatų patvirtinimo“.

3. N u r o d a u, kad šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio teisės akto paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Biudžeto valdymo skyriaus vedėja,  
pavadojanti direktorių

Nijolė Mackevičienė

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus  
2024 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. A1-

## **SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos nuostatai reglamentuoja Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos (toliau – Tarnybos) veiklos tikslą, uždavinių, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Tarnyba yra Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos struktūrinis padalinys, įsteigtas Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės administravimo subjektų ar kitų Savivaldybės Viešųjų juridinių asmenų (toliau – Savivaldybės viešieji juridiniai asmenys) vidaus auditui atlikti. Tarnyba turi blanką „Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba“. Tarnybą steigia Savivaldybės taryba, tvirtindama Savivaldybės administracijos struktūrą.

3. Tarnyba yra tiesiogiai pavaldi Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitinga Savivaldybės merui. Tarnybos nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – vidaus auditorių), pareigybių sąrašus bei pareigybių aprašymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

4. Tarnyba yra nepriklausoma nuo vertinamos Savivaldybės administracijos ir Savivaldybei pavaldžių viešųjų juridinių asmenų veiklos ir nėra už ją atskaitinga. Tarnybos, Tarnybos vadovo 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 Tarnybos veiklos ir organizacinį nepriklausomumą ir šios valdymo funkcijos negali perduoti kitiems viešojo juridinio asmens valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

4.2. Tarnybai, Tarnybos vadovui, 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, Tarnybos vadovas 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 struktūrinių padalinių, Savivaldybės valdomų įmonių ir viešųjų juridinių asmenų vidaus kontrolę, įskaitant finansų kontrolę, jos procedūras.

4.4. Tarnybos vadovas 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 Tarnybos vadovo, vidaus auditoriaus pareigas.

5. Tarnyba 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 Tarnybos nuostatais.

6. Tarnybos vadovo ir vidaus auditorių priėmimo į darbą (pareigas), darbo užmokesčio mokėjimo jiems tvarką ir sąlygas, atsakomybę, socialines ir kitas garantijas nustato specialūs įstatymai, reglamentuojantys valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų ir kitą

įstatymuose nustatytą statusą turinčių asmenų priėmimą į darbą (pareigas), darbo užmokesčio mokėjimą, atsakomybę, socialines ir kitas garantijas.

## **II SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

7. Tarnybos veiklos tikslas – padėti viešojo juridinio asmens vadovui siekti viešojo juridinio asmens veiklos tikslo (-ų), tobulinant viešojo juridinio asmens valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę.

8. Tarnybos veiklos uždavinys – atlikti Savivaldybės administracijos, 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 viešojo juridinio asmens vadovą, viešojo juridinio asmens administracijos padalinių ir (ar) viešajam juridiniam asmeniui pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vadovus juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais.

9. Tarnyba, siekdama jai 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 Tarnybos veiklos planus ir metinę Tarnybos veiklos ataskaitą;

9.8. atlieka kitas teisės aktuose nurodytas funkcijas, susijusias su Tarnybos veiklos tikslo įgyvendinimu.

## **III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS**

10. Tarnyba turi teisę:
  - 10.1. pasirinkti vidaus audito tikslus, apimtį ir taikomas vidaus audito procedūras;
  - 10.2. naudotis visa Savivaldybės administracijos, Savivaldybės viešųjų juridinių asmenų sukaupta informacija, reikalinga Tarnybos 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, turtą, kuri 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 viešojo juridinio asmens vadovo sutikimą, pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą;
  - 10.8. deleguoti savo atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo juridinio asmens 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. Tarnyba gali turėti ir kitų teisės aktuose jai suteiktų teisių, susijusių su Tarnybos veiklos tikslo įgyvendinimu.

#### **IV SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

12. Tarnybai vadovauja Tarnybos vadovas.
13. Tarnybos vadovas pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Savivaldybės merui.
14. Tarnybos vadovas:
  - 14.1. atsako už Tarnybos veiklos tikslo pasiekimą, veiklos uždavinio įgyvendinimą ir tinkamą funkcijų atlikimą;
  - 14.2. savarankiškai organizuoja Tarnybos darbą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus Tarnybos 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 Tarnybos vadovui nustatytas funkcijas;
  - 14.5. atstovauja Savivaldybės administracijai Tarnybos 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 Tarnybos vadovui nustatytų pareigų ir teisių, susijusių su Tarnybos kompetencija.
15. Nesant Tarnybos vadovo, jo funkcijas atlieka kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens paskirtas Tarnybos vidaus auditorius.
16. Tarnybos vidaus auditoriai yra tiesiogiai pavaldūs Tarnybos vadovui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą. Tarnybos vidaus auditoriai už savo veiklą atsiskaito Tarnybos vadovui.
17. Specialieji reikalavimai Tarnybos vadovui ir vidaus auditoriams, jų kompetencija, veiklos nepriklausomumas ir pavaldumas nustatyti Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, kituose Tarnybos kompetenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose ir jų pareigbių aprašymuose.

18. Tarnybos vadovas ir vidaus auditoriai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi laikytis finansų ministro nustatytų profesinės etikos principų.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-08-07 Nr. A1-319
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Nijolė Mackevičienė, pavaduojanti administracijos direktorę Levutę Staniuvienę
<b>Sertifikatas išduotas</b>	NIJOLĖ MACKEVIČIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-08-07 10:53:20 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-08-07 10:53:36 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-04-17 18:14:48 – 2029-04-16 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.77.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-08-07 14:08:37)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2024-08-07 14:08:38 DBSIS