

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO SAVIVALDYBĖS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Skyriaus uždaviniai:

1.1. tikrinti ir vertinti, ar audituojamoje savivaldybės administracijoje, viešuosiuose juridiniuose asmenyse sukurta ir įdiegta vidaus kontrolės sistema yra pakankama ir veiksminga, ar jų veikla atitinka įstatymus ir kitus norminius teisės aktus, jų vietinių (lokalinių) norminių teisės aktų reikalavimus, ar informacija apie finansinę ir ūkinę veiklą yra išsami ir patikima, ar pasiekti nustatyti tikslai ir uždaviniai;

1.2. teikti savivaldybės administracijos direktoriui, viešųjų juridinių asmenų vadovams objektyvią informaciją, rekomendacijas ir išvadas dėl audituotos savivaldybės administracijos veiklos, programų vykdymo, galimos arba nustatytos veiklos rizikos audituotuose savivaldybės administracijos padaliniuose, viešuosiuose juridiniuose asmenyse.

2. Skyrius, vykdydamas jam priskirtus uždavinius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, atlieka šias funkcijas:

2.1. tikrina ir vertina savivaldybės administracijos, viešųjų juridinių asmenų:

2.1.1. vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą (nustatytų vidaus taisyklių, vidaus kontrolės procedūrų veiksmingumą, pakankamumą ir jų laikymąsi, organizacinės struktūros optimalumą, funkcijų paskirstymo, intelekto išteklių panaudojimo racionalumą ir kita), rizikos veiksnių valdymo efektyvumą;

2.1.2. veiklos atitiktį Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, kitiems norminiams teisės aktams;

2.1.3. strateginių ir kitų planų įgyvendinimą, veiklos atitiktį jų tikslams ir uždaviniams, programų vykdymą, joms skirtų lėšų, turto naudojimą efektyvumo, ekonomiškumo ir rezultatyvumo požiūriais;

2.1.4. finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą, apskaitos informacijos tinkamumą, objektyvumą, pateikimą laiku;

2.1.5. lėšų, gautų iš Europos Sąjungos, užsienio institucijų arba fondų, administravimą ir panaudojimą;

2.1.6. turto apskaitą ir apsaugą;

2.1.7. informacinių sistemų saugumą, veiksmingumą ir informacinių sistemų projektus;

2.2. atlieka Europos Sąjungos paramos lėšų panaudojimo privalomuosius patikrinimus pagal Europos Komisijos reikalavimus;

2.3. rengia vidaus audito ataskaitas su išvadomis ir rekomendacijomis, kaip ištaisyti vidaus audito metu nustatytus trūkumus, kaip tobulinti savivaldybės administracijos ir viešųjų juridinių asmenų veiklą ir vidaus kontrolę;

2.4. vykdo pažangos stebėjimą (veiklą po audito);

2.5. planuoja skyriaus veiklą ir rengia veiklos ataskaitas;

2.6. organizuoja skyriaus dokumentų valdymą, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą nustatyta tvarka į archyvą;

2.7. atlieka kitas įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatytas funkcijas, savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymus, susijusius su vidaus auditu;

2.8. analizuoja savivaldybės administracijos veiklos trūkumus, dėl kurių savivaldybės administracijos atžvilgiu buvo priimtas nepalankus teismo sprendimas, ir siūlo savivaldybės administracijos direktoriui imtis priemonių šiems trūkumams pašalinti, taip pat, esant pagrindui, siūlo spręsti valstybės tarnautojų ar kitų darbuotojų asmeninės atsakomybės klausimą;

2.9. atlieka korupcijos rizikos vertinimą.

3. Skyrius įgyvendina savo uždavinius ir funkcijas palaikydamas glaudžius ryšius su savivaldybės administracijos padaliniais, viešaisiais juridiniais asmenimis, keisdamasis su jais reikiama informacija ir dokumentais, kurių reikia vidaus auditui atlikti.
