



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. gruodžio ____ d. Nr. TS-____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 8 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Visagino savivaldybės kontrolierių Imantą Umbražiūną pasirašyti Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatus, juos kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais pateikti Juridinių asmenų registrui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su šių nuostatų įregistravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Visagino savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 30 d. sprendimą Nr. TS-234 „Dėl Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo sprendimo 1 punkte nurodytų Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės tarybai (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

VISAGINO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – tarnyba) yra viešasis juridinis asmuo, prižiūrintis, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Visagino savivaldybės (toliau – savivaldybės) turtas bei patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

2. Tarnyba yra biudžetinė įstaiga, turinti savo antspaudą su pavadinimu ir savivaldybės herbu.

3. Tarnybos savininkė yra savivaldybė.

4. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra savivaldybės taryba (toliau – taryba), kuri:

4.1. tvirtina tarnybos nuostatus;

4.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia savivaldybės kontrolierių;

4.3. kasmet savivaldybės biudžete nustato tarnybai skiriamų asignavimų dydį;

4.4. tvirtina tarnybos metinių ataskaitų rinkinį;

4.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Tarnybos veiklos sritys – išorės auditas, priežiūra ir kontrolė savivaldybėje.

6. Tarnybos veiklos rūšis – Lietuvos Respublikos savivaldybių veikla, kodas 84.11.20.

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

8. Tarnybos buveinės adresas – Parko g. 14, 31140 Visaginas. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, identifikavimo kodas 188701436.

II SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Tarnybos tikslai – 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.

10. Siekdama tikslų tarnyba vykdo šias funkcijas:

10.1. atlieka išorės finansinį, veiklos ir atitikties auditą savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose ir savivaldybės valdomose įmonėse;

10.2. kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos rengia ir savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka pateikia savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio;

10.3. rengia ir savivaldybės tarybai teikia sprendimams priimti reikalingas išvadas dėl savivaldybės prisiimamų įsipareigojimų pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis, garantijų suteikimo kreditoriams už savivaldybės valdomų įmonių prisiimamus įsipareigojimus pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis;

10.4. rengia ir savivaldybės tarybai teikia išvadas dėl 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;

10.5. rengia ir savivaldybės tarybai teikia sprendimams priimti reikalingas išvadas dėl 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;

10.6. rengia ir savivaldybės tarybai teikia sprendimams priimti reikalingas išvadas dėl galimybės savivaldybei priimti finansinius įsipareigojimus dėl prioritetinės savivaldybės infrastruktūros plėtros;

10.7. Valstybės kontrolės prašymu teikia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atliktų auditų ataskaitas ir darbo dokumentus audito išorinei peržiūrai atlikti;

10.8. atlieka įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

11. Tarnybai vadovauja savivaldybės kontrolierius, kuris atsako už tarnybos veiklą ir yra atskaitingas savivaldybės tarybai.

12. Savivaldybės kontrolierius vadovavimą tarnybai įgyvendina leisdamas įsakymus, duodamas pavedimus, sudarydamas planus, priimdamas sprendimus, kitais įstatymų ir teisės aktų nustatytais būdais, formomis ir priemonėmis.

13. Savivaldybės kontrolierius:

13.1. tvirtina savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus ir pareiginius nuostatus; 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, atlieka kitas savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos personalo valdymo funkcijas;

13.2. leidžia įsakymus, organizuoja savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbą, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymą ir jų kvalifikacijos tobulinimą;

13.3. sudaro savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano projektą, gavęs savivaldybės tarybos kontrolės komiteto pritarimą, su šio plano projektu supažindina Valstybės kontrolę ir savivaldybės centralizuotą vidaus audito tarnybą; kasmet iki einamųjų metų lapkričio 15 dienos patvirtina ateinančių metų savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planą, organizuoja jo vykdymą ir yra už tai atsakingas; prireikus patvirtintą savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planą tikslina bendra plano tvirtinimo tvarka;

13.4. savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planą kasmet per 10 dienų nuo jo patvirtinimo pateikia Valstybės kontrolei;

13.5. turi teisę dalyvauti savivaldybės tarybos, komitetų, kolegijos (jei ji įsteigta), komisijų posėdžiuose ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais;

13.6. Valstybės kontrolieriaus rašytiniu prašymu gali dalyvauti ar pavesti savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, pagal jų kompetenciją dalyvauti Valstybės kontrolės atliekamuose savivaldybės administravimo subjektų finansiniuose, atitikties ir veiklos audituose;

13.7. pats atlieka ir (arba) skiria savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, atlikti išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą, įgyvendina įstatymuose ir kituose teisės aktuose priskirtas funkcijas;

13.8. priima sprendimus pagal atlikto finansinio, atitikties ir veiklos audito ataskaitas, nurodo savivaldybės administracijos direktoriui, audituotų subjektų vadovams jų veiklos trūkumus ir

nustato terminą, per kurį turi būti pašalinti nustatyti teisės aktų pažeidimai. Savivaldybės administracijos direktorius, audituotų subjektų 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;

13.9. teikia merui, savivaldybės vykdomajai institucijai, audituotų subjektų vadovams išvadas, ataskaitas ir sprendimus, kurie buvo priimti dėl finansinio, atitikties ir veiklos audito metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų. Audito ataskaitos ir išvados skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, o jeigu įmanoma, – ir per kitas visuomenės informavimo priemones;

13.10. kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos reglamente nustatyta tvarka pateikia savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

13.11. finansinio, atitikties ir veiklos audito metu nustatęs nusikalstamos veikos požymių, apie tai praneša teisėsaugos institucijoms;

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

13.13. 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;

13.14. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms;

13.15. reglamente nustatyta tvarka ir terminais pateikia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį; savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį arba jo santrauką paskelbia vietinėje spaudoje, savivaldybės interneto svetainėje, o jeigu įmanoma, – ir per kitas visuomenės informavimo priemones;

13.16. savivaldybės tarybos arba savivaldybės tarybos kontrolės komiteto prašymu teikia informaciją pagal savo kompetenciją;

13.17. atlieka savivaldybės biudžeto vykdymo ir kitų piniginių išteklių naudojimo auditą;

13.18. atsako už įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos įgaliojimų vykdymą, taip pat už nepagrįstos ir neteisingos audito išvados pateikimą;

13.19. teikia Vyriausybės atstovui informaciją apie savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos teiktas išvadas ir rekomendacijas;

13.20. sudaro sąlygas Valstybės kontrolei dalyvauti atliekant savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio auditą tokiu mastu, kad Valstybės kontrolė surinktų tinkamus ir pakankamus įrodymus, reikalingus išvadai dėl nacionalinio metinių ataskaitų rinkinio parengti, ir teikia Valstybės kontrolei duomenis apie savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio audito rezultatus.

13.21. palaiko tarnybinius ir profesinius ryšius su Lietuvos savivaldybių asociacija, valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, dalyvauja savivaldybių kontrolierių asociacijos bei EURORAI (European Organisation Of Regional External Public Finance Audit Institutions) veikloje;

13.22. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų jam pavestas funkcijas.

14. 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 arba kontrolės srityse stažą. Savivaldybės kontrolieriui kadencijų skaičius nėra ribojamas.

15. Tarnybos vidaus darbą reglamentuoja tarnybos vidaus tvarkos taisyklės, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymai, kiti vidaus administravimo teisės aktai.

16. Audito dokumentai yra tarnybos nuosavybė ir negali būti perduodami tretiesiems asmenims be savivaldybės kontrolieriaus sutikimo, išskyrus atvejus, kai: įstatymų nustatyta tvarka

teismas reikalauja pateikti rašytinius įrodymus; įstatymų nustatyta tvarka teisėsaugos institucijos paima audito darbo dokumentus.

17. Savivaldybės kontrolieriui kasmetines, tikslines ir kitų rūšių atostogas suteikia ir į komandiruotes siunčia savivaldybės meras.

18. Savivaldybės kontrolieriui laikinai negalint eiti pareigų (ligos, atostogų, komandiruotės ar kitais atvejais), jo funkcijas atlieka tarnybos valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme nustatyta tokia funkcija.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tarnybos nuostatai keičiami savivaldybės tarybos sprendimu, pakeistus tarnybos nuostatus pasirašo savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

20. Tarnybos audito ataskaitos, išvados ir kita informacija skelbiamos tarnybos interneto svetainėje www.vskat.lt, o vieši pranešimai – VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

21. Tarnyba reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-23 Nr. TS-246
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-28 15:54
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-28 15:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2021 12 23 sprend 246 nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211223.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-03-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-03-16 nuorašą suformavo Imantas Umbražiūnas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-