

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2003 m. balandžio 14 d. nutarimu Nr. 470
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2019 m. d. nutarimo Nr.
redakcija)

PAVYZDINIAI VIDAUS AUDITO TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus audito tarnybos nuostatai reglamentuoja viešojo juridinio asmens vidaus audito tarnybos (toliau – Tarnyba) veiklos tikslą, uždavinį, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Tarnyba yra viešojo juridinio asmens administracijos padalinys.

3. Tarnyba yra tiesiogiai pavaldi ir atskaitinga viešojo juridinio asmens vadovui, taip pat atskaitinga kolegialiam valdymo organui, jeigu kolegialus valdymo organas nurodytas viešojo juridinio asmens steigimo dokumentuose.

4. Tarnyba yra nepriklausoma nuo vertinamos viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų veiklos ir nėra už ją atsakinga.

5. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą, viešojo juridinio asmens vadovo 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, 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 – atliekant viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vidaus auditą įgyvendinti pagrindinius vidaus audito uždavinius:

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 viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais.

9. Tarnyba, siekdama jai nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1. vertina, kaip viešasis juridinis asmuo, jam pavaldūs ir (arba) atskaitingi 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 arba 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 viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir (arba) atskaitingų 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 viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir (arba) atskaitingų 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 viešojo juridinio asmens vadovui, viešojo juridinio asmens administracijos padalinių ir (ar) viešajam juridiniam asmeniui pavaldžių ir (arba) atskaitingų 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 viešojo juridinio asmens, jam pavaldžių ir (arba) atskaitingų 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, kurį 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. gavusi viešojo juridinio asmens vadovo sutikimą, pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą;

10.8. tobulinti Tarnybos vadovo ir vidaus auditorių kvalifikaciją;

10.9. deleguoti savo atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo juridinio asmens organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose;

10.10. 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.

IV SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Tarnybai vadovauja Tarnybos vadovas.

13. Tarnybos vadovas pavaldus ir atskaitingas viešojo juridinio asmens vadovui.

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 viešojo juridinio asmens vadovo patvirtintus Tarnybos nuostatus;

14.3. atlieka kitas Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 straipsnyje Tarnybos vadovui nustatytas funkcijas;

14.4. atstovauja viešajam juridiniam asmeniui Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais valstybės institucijose ir įstaigose, tarptautinėse ir kitose organizacijose;

14.5. palaiko profesinius ryšius vidaus audito klausimais su kitų valstybės institucijų ir įstaigų, tarptautinių ir kitų organizacijų atstovais;

14.6. gali turėti kitų teisės aktuose Tarnybos vadovui nustatytų pareigų ir teisių, susijusių su Tarnybos kompetencija.


15. Nesant Tarnybos vadovo, jo funkcijas atlieka kitas viešojo juridinio asmens vadovo arba jo įgalioto asmens paskirtas Tarnybos vidaus auditorius.

16. Tarnybos vidaus auditoriai yra tiesiogiai pavaldūs Tarnybos vadovui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą.

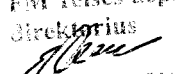
17. Specialieji reikalavimai Tarnybos vadovui ir vidaus auditoriams, jų kompetencija, veiklos nepriklausomumas ir pavaldumas nustatyti Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, kituose Tarnybos kompetenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose ir jų pareigybių aprašymuose (pareiginėse instrukcijose).


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

Kalbos redaktorė


L. Šiurkienė
2019-11-18

FM Teisės departamento


Direktorius
Valdas Kašeta
2019-11-17


2019-11-19