



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### S P R E N D I M A S DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS TARNYBOS NUOSTATŲ

2007 m. rugsėjo 14 d. Nr. TS-10.155  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 2000, Nr. 91 – 2832) 17 straipsnio 11 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės kontrolieriaus tarnybos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2003 m. gruodžio 23 d. sprendimą Nr. 184 „Dėl Savivaldybės kontrolieriaus tarnybos nuostatų“

Savivaldybės meras

Rimantas Velykis

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS TARNYBOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės kontrolieriaus tarnyba (toliau – Tarnyba) yra Rokiškio rajono savivaldybės (toliau - Savivaldybės) kontrolės ir audito institucija, prižiūrinti, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas.
2. Tarnyba yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Savivaldybės biudžeto. Ji yra viešasis juridinis asmuo, turintis Savivaldybės tarybos nustatytą atskirą išlaidų sąmatą, dokumentų blankus, antspaudą su herbu ir savo pavadinimu.
3. Sprendimą dėl Tarnybos steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo priima Savivaldybės taryba. Tarnybos nuostatus tvirtina steigėjas.
4. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais, Valstybinio audito reikalavimais, Valstybės kontrolės parengtomis metodikomis, Savivaldybės tarybos reglamentu, kitais norminiais teisės aktais ir šiais nuostatais.
5. Tarnybos veikla grindžiama nepriklausomumo, teisėtumo, viešumo, objektyvumo ir profesionalumo principais.
6. Savivaldybės kontrolierius ir Tarnybos valstybės tarnautojai negali būti Savivaldybės tarybos nariais ir darbo metu negali dalyvauti politinių partijų ir politinių organizacijų veikloje.
7. Tarnybos finansinį, ūkinį, materialinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija, neviršydama Savivaldybės tarybos nustatytos išlaidų sąmatos.
8. Tarnybos buveinės adresas: Respublikos g. 94, LT - 42136 Rokiškis.

### **II. TARNYBOS VEIKLOS POBŪDIS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

9. Tarnybos veiklos rūšis – Lietuvos Respublikos savivaldybių veikla.
10. Tarnybos veiklos tikslas - prižiūrėti, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas.
11. Tarnybos veiklos uždaviniai:
  - 11.1. teikti Savivaldybės tarybai ataskaitas ir išvadas dėl Savivaldybės ataskaitų, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;
  - 11.2. kontroliuoti Savivaldybės biudžeto vykdymą;
  - 11.3. kontroliuoti Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto apskaitą, valdymą, naudojimą, disponavimą juo;
  - 11.4. skatinti teigiamą ir veiksmingą audito poveikį Savivaldybės finansų valdymo ir kontrolės sistemai bei į rezultatus ir visuomenės poreikius orientuotam viešajam valdymui.

### **III. TARNYBOS FUNKCIJOS**

12. Siekdama veiklos tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, Tarnyba vykdo šias funkcijas:
  - 12.1. planuoja ir organizuoja savo veiklą;
  - 12.2. atlieka finansinius ir veiklos auditus savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose bei savivaldybės kontroliuojamose įmonėse;
  - 12.3. atlieka Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitos auditą;
  - 12.4. vertina Savivaldybės tarybai pateiktos tvirtinti metinės biudžeto įvykdymo apyskaitos duomenis;

- 12.5. atlieka Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitų auditus;
- 12.6. atlieka Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų išlaidų sąmatų, Savivaldybės biudžeto lėšų bei turto apskaitos ir finansinės atskaitomybės auditus;
- 12.7. audituoja Savivaldybės turto ir biudžeto lėšų naudojimą visose, nepaisant jų statuso, įstaigose, įmonėse bei organizacijose, kurioms tas turtas perduotas (naudojamas) ar lėšos skirtos;
- 12.8. atlieka auditus ir vertinimus dėl naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo, laidavimo, garantijų, koncesijų suteikimo ir kitais norminiuose aktuose nurodytais atvejais;
- 12.9. atlieka Savivaldybės privatizavimo lėšų, Savivaldybės sudaromų nebiudžetinių fondų ir programų auditus;
- 12.10. vykdo Savivaldybės vietinių rinkliavų kontrolę;
- 12.11. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai jos veiklos reglamente nustatytais terminais ir tvarka išvadas dėl:
  - 12.11.1. pateiktos Savivaldybės tarybai tvirtinti metinės Savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitos;
  - 12.11.2. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitų;
  - 12.11.3. Savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už Savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;
  - 12.11.4. koncesijų suteikimo.
- 12.12. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai jos veiklos reglamente nustatyta tvarka ir terminais Tarnybos veiklos metinę ataskaitą;
- 12.13. rengia ir teikia merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovams audito išvadas, ataskaitas ir sprendimus, kurie buvo priimti dėl finansinio ir veiklos audito metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų;
- 12.14. audito metu nustačius nusikalstamos veiklos požymių, praneša teisėsaugos institucijoms;
- 12.15. organizuoja ir tvarko tarnybos raštvedybą, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą nustatyta tvarka į archyvą;
- 12.16. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos Valstybės kontrole, Savivaldybių kontrolierių asociacija, išorės ir vidaus audito institucijomis;
- 12.17. dalyvauja Savivaldybių kontrolierių asociacijos veikloje tikrojo nario teisėmis;
- 12.18. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

#### **IV. TARNYBOS TARNAUTOJŲ PAREIGOS**

13. Savivaldybės kontrolierius ir Tarnybos valstybės tarnautojai privalo:
  - 13.1. vykdyti Valstybės tarnybos įstatyme valstybės tarnautojams nustatytas pareigas;
  - 13.2. vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
  - 13.3. gerbti subjekto, kurio veikla tikrinama ar audituojama, teises ir teisėtus interesus;
  - 13.4. neskelbti atlikto audito duomenų ir viešai jų nevertinti, kol nepasirašyta audito ataskaita;
  - 13.5. saugoti valstybės ir tarnybos paslaptis;
  - 13.6. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia riboto naudojimo informacija kitokia tvarka ir mastu, nei nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;
  - 13.7. audito metu nustačius nusikalstamos veiklos požymių, pranešti teisėsaugos institucijoms;
  - 13.8. surašyti dokumentų paėmimo aktą, jeigu atliekant auditą ar kontrolės funkcijas, laikinai paimami subjekto dokumentai;
  - 13.9. laikytis Etikos kodekso reikalavimų;
  - 13.10. informuoti tiesioginį vadovą, jeigu išvengiama, kad, atliekant auditą ar patikrinimą, gali kilti viešų ir privačių interesų konfliktas;
  - 13.11. vykdyti teisėtus pavedimus.

## **V. TARNYBOS TARNAUTOJŲ TEISĖS**

14. Įgyvendindami Tarnybai nustatytus uždavinius ir vykdydami pavestas funkcijas, Savivaldybės kontrolierius ir Tarnybos valstybės tarnautojai turi teisę:

- 14.1. audito ar kitų kontrolės funkcijų vykdymo metu netrukdomai įeiti į audituojamo ar tikrinamo subjekto patalpas;
- 14.2. savarankiškai pasirinkti audito procedūras;
- 14.3. gauti iš audituojamų ar tikrinamų subjektų finansiniam ir veiklos auditui, kitoms kontrolės funkcijoms atlikti reikalingus duomenis, informaciją, dokumentus bei jų patvirtintas kopijas, audituojamų ar tikrinamų subjektų vadovų ir kitų darbuotojų raštiškus ir žodinius paaiškinimus;
- 14.4. bendradarbiauti su savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba, siekti, kad ji koordinuotų ir derintų savo veiklą su Kontrolieriaus tarnyba tam, kad būtų išvengta darbų dubliavimo;
- 14.5. gauti iš savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnybos vidaus auditų ataskaitas;
- 14.6. nurodyti audituotų subjektų vadovams veiklos trūkumus ir nustatyti terminą, per kurį turi būti pašalinti teisės aktų pažeidimai;
- 14.7. pasitelkti auditui atlikti reikiamus specialistus;
- 14.8. Administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatytais atvejais surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus ir įstatymų nustatyta tvarka juos teikti nagrinėti Savivaldybės tarybos administracinei komisijai;
- 14.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

## **VI. TARNYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

15. Tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako Savivaldybės kontrolierius. Jis atskaitingas Savivaldybės tarybai.

16. Savivaldybės kontrolieriaus ir Tarnybos valstybės tarnautojų statusą, tarnybos santykių teisinius pagrindus nustato Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas. Darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimai, kiti įstatymai ir teisės aktai.

17. Savivaldybės kontrolierius į pareigas priimamas konkurso būdu ir iš jų atleidžiamas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Savivaldybės kontrolierius privalo turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo finansų, ekonomikos, teisės, audito, kontrolės arba viešojo administravimo srityje stažą.

18. *Savivaldybės kontrolierius:*

18.1. tvirtina Tarnybos pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, 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. Vertina valstybės tarnautojų veiklą;

18.2. organizuoja valstybės tarnautojų mokymą bei jų kvalifikacijos kėlimą;

18.3. sudaro Savivaldybės Kontrolieriaus tarnybos veiklos planą, gavęs Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pritarimą, jį tvirtina, organizuoja jo vykdymą ir yra už tai atsakingas;

18.4. Tarnybos veiklos planą kasmet teisės aktų nustatytais terminais pateikia Valstybės kontrolei;

18.5. dalyvauja Savivaldybės tarybos posėdžiuose, turi teisę dalyvauti Kolegijos, komitetų, komisijų posėdžiuose ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais;

18.6. valstybės kontrolieriaus rašytiniu prašymu gali dalyvauti ar pavesti tarnybos valstybės tarnautojams pagal jų kompetenciją dalyvauti Valstybės kontrolės pareigūnų atliekamuose savivaldybės administravimo subjektų finansiniuose ir veiklos audituose;

18.7. paveda Tarnybos valstybės tarnautojams atlikti auditus arba pats juos atlieka; vykdo atliekamų auditų kokybės priežiūrą;

18.8. priima sprendimus pagal finansinio ir veiklos audito ataskaitas, nurodo Savivaldybės administracijos direktoriui, audituojamų Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovams jų veiklos trūkumus ir nustato terminą, per kurį turi būti pašalinti teisės aktų pažeidimai. Savivaldybės administracijos direktorius, audituojamų Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovai per Savivaldybės kontrolieriaus nustatytą terminą privalo pranešti Savivaldybės kontrolieriui apie finansinio ir veiklos audito metu nustatytų jų veiklos trūkumų pašalinimą;

18.9. teikia Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, audituojamų savivaldybės administravimo subjektų bei kontroliuojamų įmonių vadovams išvadas, ataskaitas ir sprendimus, kurie buvo priimti dėl finansinio ir veiklos audito metu nustatytų ir nepašalintų teisės aktų pažeidimų;

18.10. teikia savivaldybės tarybai išvadas ir ataskaitas, numatytas šių nuostatų 12.11, 12.12 punktuose;

18.11. audito metu nustačius nusikalstamos veikos požymių, praneša teisėsaugos institucijoms;

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

18.13. priima sprendimus dėl Tarnybos gaunamų gyventojų skundų ir pareiškimų nagrinėjimo;

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

18.15. Savivaldybės tarybos arba Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto prašymu teikia informaciją pagal savo kompetenciją;

18.16. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina tvarkas ir taisykles, metodines rekomendacijas bei kitus norminius dokumentus, susijusius su tarnybos veikla, ir kontroliuoja jų vykdymą;

18.17. siunčia Tarnybos tarnautojus į tarnybines komandiruotes;

18.18. skatina tarnybos darbuotojus arba jiems skiria drausmines nuobaudas, suteikia kasmetines ir tikslines atostogas, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

18.19. atsako už tarnybos antspaudo naudojimą ir saugojimą;

18.20. atsako už įstatymuose ir kituose teisės aktuose savivaldybės kontrolieriui numatytų įgaliojimų vykdymą, taip pat už nepagrįstos ir neteisingos audito išvados pateikimą.

19. *Tarnybos valstybės tarnautojai:*

19.1. Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu atlieka savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių eilinius ir veiklos plane nenumatytus finansinius ir veiklos auditus;

19.2. atlieka savivaldybės biudžeto vykdymo, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų išlaidų sąmatų, savivaldybės biudžeto turto apskaitos ir finansinės atskaitomybės auditus;

19.3. vykdo kitas Savivaldybės kontrolieriaus pavestas funkcijas ir užduotis.

20. Už audito ataskaitos ir išvados turinio tikrumą ir teisingumą personaliai atsako audita atlikę bei audito ataskaitą ir išvadą pasirašę Tarnybos valstybės tarnautojai.

## **VII. TARNYBOS REIKALŲ PERDAVIMAS IR PERĖMIMAS**

21. Nesant Savivaldybės kontrolieriaus (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir kitais atvejais), jį pavaduoja kitas Tarnybos valstybės tarnautojas, kuriam pareigybės aprašyme tai numatyta.

22. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus atleidimo iš pareigų, buvęs Savivaldybės kontrolierius sprendime nurodytu laiku turi perduoti reikalus Savivaldybės tarybos paskirtam ar kitam Savivaldybės tarybos įgaliotam asmeniui;

23. Perduodant reikalus, sudaroma komisija ir surašomas perdavimo – priėmimo aktas.

24. Reikalų perdavimo - priėmimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir juos priimantis asmuo. Jeigu reikalus perduodantis arba juos priimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

25. Reikalų perdavimo - priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, kurių vienas lieka merui, kitas - reikalus priimančiam asmeniui. Buvęs Savivaldybės kontrolierius turi teisę gauti akto kopiją.

26. Tarnybos tarnautojų reikalai perduodami ir priimami Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, surašant reikalų perdavimo ir priėmimo aktą, kurį tvirtina Savivaldybės kontrolierius.

#### **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Tarnybos atliekamo audito išorinę peržiūrą atlieka Valstybės kontrolė.

28. Tarnybos veiklos ataskaitos santrauka skelbiama vietos spaudoje, o jei įmanoma, - ir per kitas visuomenės informavimo priemones.

29. Tarnyba reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka.

---