



**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO
VIDAUS AUDITO SKYRIAUS NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2026 m. vasario d. Nr. A-
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 9 dalimi ir 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 14 d. nutarimo Nr. 470 „Dėl Pavyzdinių vidaus audito tarnybos nuostatų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Kelmės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatus (pridedama).

2. L a i k a u netekusiu galios Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. kovo 15 d. įsakymą Nr. A-159 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatų tvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Danutė Laivienė

PATVIRTINTA
Kelmės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. vasario d.
įsakymu Nr. A -

**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos nuostatai reglamentuoja Kelmės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – Skyrius) veiklos tikslą, uždavinį, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra Kelmės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) padalinys.

3. Skyrius yra pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Savivaldybės merui.

4. Skyrius yra nepriklausomas nuo vertinamos Savivaldybės administracijos, savivaldybės, jai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų veiklos ir nėra už jas atsakingas. Skyriaus, Skyriaus vedėjo, kitų Skyriaus vidaus auditorių veiklos nepriklausomumas užtikrinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 68 straipsnio 3 ir 8 dalimis:

4.1. Savivaldybės meras užtikrina Skyriaus veiklos ir organizacinę nepriklausomumą ir negali šios valdymo funkcijos perduoti kitiems Savivaldybės administracijos darbuotojams;

4.2. Skyriui, Skyriaus vedėjui, 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, Skyriaus vedėjas ir vidaus auditoriai negali dalyvauti valdant Savivaldybės administraciją ir (arba) Savivaldybei pavaldžius ir (arba) atskaitingus viešuosius juridinius asmenis.

4.4. Skyriaus vedėjas ir vidaus auditoriai, siekdami išsaugoti objektyvumą, negali dalyvauti nustatant ir įgyvendinant Savivaldybės administracijos, Savivaldybei 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 Skyriaus vedėjo, vidaus auditoriaus pareigas.

5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta Centralizuoto vidaus audito skyriaus metodika, Skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą, ir turi laikytis finansų ministro nustatytų profesinės etikos principų.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

6. Skyriaus veiklos tikslas – padėti Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą, vadovams siekti jų veiklos tikslo (-ų), tobulinant jų veiklos valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę.

7. Skyriaus veiklos uždavinys – atlikti Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą, vidaus auditą, kurio pagrindiniai uždaviniai yra:

7.1. tirti ir vertinti viešojo juridinio asmens valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę;

7.2. tirti ir vertinti viešojo juridinio asmens gautų Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinės finansinės paramos lėšų panaudojimo administravimą;

7.3. teikti viešojo juridinio asmens vadovui rekomendacijas dėl viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;

7.4. konsultuoti Savivaldybės merą, Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės administracijos padalinių ir (ar) Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą, vadovus dėl jų vykdomos veiklos valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais.

8. Skyrius, siekdamas jam nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

8.1. vertina, kaip Savivaldybės administracija, Savivaldybei pavaldūs ir (arba) atskaitingi viešieji juridiniai asmenys, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą:

8.1.1. laikosi veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

8.1.2. įgyvendina strateginius planavimo dokumentus;

8.1.3. vykdo veiklą ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu;

8.1.4. valdo riziką: nustato, analizuoja rizikos veiksnius ir parenka priemones, kurios sumažintų ir pašalintų neigiamą poveikį viešojo juridinio asmens veiklai;

8.1.5. valdo, naudoja turtą ir disponuoja juo, saugo jį nuo neteisėtų veikų, atlieka turto apskaitą;

8.1.6. užtikrina teikiamos informacijos apie finansinę ir kitą veiklą patikimumą, aktualumą, išsamumą ir teisingumą;

8.1.7. užtikrina informacinių sistemų valdymą ir saugumą;

8.2. vertina Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą, gautų Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinės finansinės paramos lėšų panaudojimo administravimą, teikia išvadą ir rekomendacijas dėl jo tobulinimo;

8.3. atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą;

8.4. rengia vidaus audito ataskaitas, kuriose teikia išvadą ir rekomendacijas dėl Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą, valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;

8.5. atlieka pažangos stebėjimą: stebi ir vertina, kaip įgyvendinamos vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos;

8.6. rengia ir teikia konsultacijas valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, administracijos padalinių ir (ar) Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą, vadovams;

8.7. rengia Skyriaus veiklos planus ir metinę Skyriaus veiklos ataskaitą;

8.8. atlieka kitas teisės aktuose nurodytas funkcijas, susijusias su Skyriaus veiklos tikslo įgyvendinimu.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

9. Skyrius turi teisę:

9.1. pasirinkti vidaus audito tikslus, apimtį ir taikomas vidaus audito procedūras;

9.2. naudotis visa Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą, sukaupta informacija ir dokumentais, reikalingais Skyriaus funkcijoms atlikti; 10.3. gauti iš visų audituojamų subjektų vidaus auditui atlikti reikalingų dokumentų kopijas ir susipažinti su dokumentų originalais;

9.3. gauti iš visų audituojamų subjektų vidaus auditui atlikti reikalingų dokumentų kopijas ir susipažinti su dokumentų originalais;

9.4. pasirinktinai lankytis visuose audituojamuose subjektuose;

9.5. tikrinti audituojamų subjektų finansinės ir kitos veiklos dokumentus, turta, kuri jie valdo, naudoja ir disponuoja juo;

9.6. per 5 darbo dienas nuo rašytinio prašymo pateikimo dienos gauti audituojamų subjektų vadovų ir darbuotojų rašytinius ir (ar) žodinius paaiškinimus;

9.7. gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus sutikimą, pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą;

9.8. deleguoti savo atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos organizuojamuose pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose;

9.9. reikalauti iš audituojamų subjektų vadovų sudaryti sąlygas atlikti vidaus auditą, vidaus auditoriui savarankiškai dirbti ir parengti objektyvias išvadas.

10. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktuose jam suteiktų teisių, susijusių su Skyriaus veiklos tikslo įgyvendinimu.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja ir už jo veiklą atsako Skyriaus vedėjas.

12. Skyriaus vedėjas pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Savivaldybės merui.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. atsako už Skyriaus veiklos tikslo pasiekimą, veiklos uždavinio įgyvendinimą ir tinkamą funkcijų atlikimą;

13.2. tobulina savo kvalifikaciją ir sudaro sąlygas ją tobulinti vidaus auditoriams;

13.3. atlieka kitas Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 straipsnyje Skyriaus vedėjui nustatytas funkcijas:

13.3.1. savarankiškai organizuoja Skyriaus darbą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus Skyriaus nuostatus;

13.3.2. rengia ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Vidaus audito metodiką, ši metodika turi būti parengta vadovaujantis finansų ministro patvirtinta pavyzdine vidaus audito metodika, atsižvelgiant į tarptautinius vidaus audito profesinės praktikos standartus;

13.3.3. planuoja Skyriaus veiklą, sudaro ilgalaikius ir metinius Skyriaus veiklos planus.

13.3.4. užtikrina, kad būtų atliekamas vidaus auditas, pateikiami vidaus audito rezultatai ir atliekamas pažangos stebėjimas;

13.3.5. užtikrina atliekamo vidaus audito kokybę;

13.3.6. 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;

13.3.7. siekdamas išvengti darbų dubliavimo, koordinuoja Skyriaus veiklą ir keičiasi informacija su kitais Savivaldybės audito vykdytojais;

13.3.8. siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai numatoma atlikti specifinių sričių vidaus auditą;

13.3.9. atsako už atlikto vidaus audito išvadas ir rekomendacijas, įskaitant atvejus, kai yra pasitelkiami atitinkamų sričių specialistai (ekspertai);

13.3.10. kiekvienais metais iki kovo 1 dienos turi parengti ir pateikti Finansų ministerijai, Valstybės kontrolei, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės merui, Savivaldybės Tarybai metinę Skyriaus veiklos ataskaitą;

13.3.11. nedelsdamas raštu informuoja Savivaldybės merą ir (arba) Savivaldybės administracijos direktorių apie vidaus audito metu nustatomus galimus pažeidimus, kurie turi nusikalstamos veikos požymių;

13.4. atstovauja Savivaldybės administracijai Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais valstybės institucijose ir įstaigose, tarptautinėse ir kitose organizacijose;

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

13.6. gali turėti kitų teisės aktuose Skyriaus vedėjui nustatytų pareigų ir teisių, susijusių su Skyriaus kompetencija.

14. Skyriaus vedėjo nebuvimo darbe laikotarpiu Skyriaus veiklą organizuoja ir jo funkcijas atlieka kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Skyriaus vidaus auditorius.

15. Skyriaus vidaus auditoriai už savo veiklą atsiskaito Skyriaus vedėjui.

16. Skyriaus vidaus auditoriai yra tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas ar Skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|--|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Kelmės rajono savivaldybės administracija |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Kelmės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatų tvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2026-02-05 Nr. A-70 |
| 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 | Danutė Laivienė Administracijos direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2026-02-05 15:26 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2026-02-05 15:26 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2021-07-29 14:05 - 2026-07-28 23:59 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Jurgita Janušauskienė vyriausiasis specialistas |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2026-02-05 15:55 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2026-02-06 00:08 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | SK ID Solutions EID-Q 2021E |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2024-12-18 10:59 - 2029-12-18 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) | Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatai 2026 m..docx |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20260121.1 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-02-06) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2026-02-06 nuorašą suformavo Vaida Molotokienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | Nuorašą suformavo 2026-02-06 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“ |