

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VEIKLOS PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnybos) veiklos planavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Tarnybos veiklos planavimo principus, metinio veiklos plano sudarymo, derinimo, tvirtinimo tvarką ir terminus.

2. Tarnybos strateginis veiklos planas yra vidutinės trukmės (trejų metų) planavimo dokumentas, kuriame suformuluota institucijos misija, veiklos prioritetai, svarbiausi darbai, nurodomos lėšos jiems įgyvendinti bei numatomi veiklos vertinimo kriterijai. Kontrolės ir audito tarnybos strateginis veiklos planas susijęs su Lazdijų rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu ir atitinka strateginio plano tikslus ir uždavinius.

3. Metinis veiklos planas – tai Savivaldybės kontrolieriaus sudarytas, su Lazdijų rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetu suderintas ir įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame numatomi einamaisiais metais numatomi atlikti audito, kontrolės, atsiskaitymo, vidaus administravimo, kvalifikacijos tobulinimo ir kiti darbai, preliminarios darbo laiko sąnaudos ir atlikimo terminai.

4. Veiklos planai rengiami atsižvelgiant į Vietos savivaldos, Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo, disponavimo juo, Biudžeto sandaros ir kitų įstatymų nuostatas, Valstybinio audito reikalavimus, Tarnybos nuostatus, šias taisykles ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Tarnybos veiklą.

5. Tarnybos veiklos planai yra vieši Tarnybos dokumentai. Su jais galima susipažinti teisės aktų nustatyta tvarka. Tarnybos veiklos planas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje www.lazdijai.lt

II. VEIKLOS PLANAVIMO PRINCIPAI

6. Pagrindinis Tarnybos veiklos planavimo principų tikslas – nustatyti svarbiausias Tarnybos veiklos užduotis, kurias įpareigoja vykdyti teisės aktų reikalavimai, tačiau nesusijusias su konkrečių auditų atlikimu, bet būtinas atsiskaitymui Savivaldybės tarybai, auditų pažangai, jų valdymui, kokybės kontrolei užtikrinti, bei vykdomų kitų, kaip savivaldybės kontrolės institucijai ir biudžetinei įstaigai, pavestų funkcijų kokybei, efektyvumui, skaidrumui ir viešumui įgyvendinti.

7. Tarnybos veikla planuojama vadovaujantis šiais principais:

- 7.1. veiklos tęstinumo ir nuoseklumo;
- 7.2. funkcinio priskyrimo;
- 7.3. reikšmingumo nustatymo;
- 7.4. resursų įvertinimo.

8. Taikant veiklos tęstinumo ir nuoseklumo principą įvertinama, ar Tarnyba tęs savo veiklą prognozuojamoje ateityje, tai yra, ar teisės aktais nenumatoma Tarnybos likviduoti, reorganizuoti arba reikšmingai sumažinti darbuotojų skaičių. Jei veiklos tęstinumo principas taikomas ir esant Tarnybos restruktūrizacijai (įskaitant ir funkcijų pasikeitimą), tuomet daroma prielaida, kad, pereinant į kitą Tarnybos modelį, išskyrus pagrįstus neesminius pasikeitimus, išlaikomas planavimo nuoseklumas.

9. Funkcinio priskyrimo principas taikomas siekiant nustatyti Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais audito standartais, Valstybinio audito reikalavimais, Savivaldybės tarybos sprendimais bei kitais teisės aktais Tarnybai priskirtų funkcijų įgyvendinimui konkrečių užduočių reikalingumą.

10. Reikšmingumo nustatymo principu siekiama gauti užtikrinimą, kad parinktos užduotys yra pačios svarbiausios ir reikšmingiausios, kad priimti sprendimai nustatant užduotis, patys tinkamiausi esamos aplinkos ir laiko atžvilgiu.

11. Taikant resursų įvertinimo principą nustatomos potencialios Tarnybos personalo ir laiko išteklių panaudojimo galimybės.

III. METINIO VEIKLOS PLANO SUDARYMAS, TVIRTINIMAS, TIKSLINIMAS

12. Tarnybos metinio veiklos plano rengimą koordinuoja Savivaldybės kontrolierius.

13. Prieš pradėdant rengti metinį veiklos planą, atliekama išsami analizė:

13.1. visų Savivaldybės biudžeto (planuojamų metų parengto biudžeto projekto, o jeigu jis dar neparengtas – planavimo metu esančio patvirtinto biudžeto) asignavimų valdytojų, kitų subjektų, gaunančių lėšų iš Savivaldybės biudžeto, Savivaldybės turto valdytojų ir naudotojų, taip pat valstybės turto, perduoto Savivaldybei patikėjimo teise valdytojų ir naudotojų, Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų, kurių steigėja ar dalininkė yra Savivaldybė sąrašo;

13.2. ankstesnių auditų rezultatų;

13.3. audituotiems subjektams pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo;

13.4. kitos Tarnyboje sukauptos informacijos, susijusios su Savivaldybės veikla, jos materialiuoju, nematerialiuoju ir finansiniu turtu;

13.5. teisės aktais Tarnybai priskirtos kompetencijos (teisinės aplinkos analizė), įvertinant einamųjų metų pokyčius;

13.6. Tarnybos turimų žmogiškųjų išteklių, atliekant detalų darbo laiko išteklių apskaičiavimą.

14. Atliekant detalų darbo laiko išteklių apskaičiavimą:

14.1. nustatomas metinis darbo dienų skaičius;

14.2. metinis darbo dienų skaičius padauginamas iš Tarnybos valstybės tarnautojų skaičiaus;

14.3. vienam valstybės tarnautojui numatoma ne mažiau kaip 5 darbo dienos per metus mokymui ir profesiniam tobulinimuisi (konkretus darbo dienų skaičius nustatomas įvertinus kiekvienu konkrečiu atveju poreikį, skirtus Savivaldybės biudžeto asignavimus kvalifikacijos kėlimui ir poreikius);

14.4. vienam valstybės tarnautojui skiriama vidutiniškai po vieną dieną per mėnesį atnaujinti ir gilinti žinias darbo vietoje (vienam valstybės tarnautojui vidutiniškai 12 darbo dienų per metus);

14.5. numatomos kasmetinės atostogos vienam valstybės tarnautojui per metus pagal Valstybės tarnybos įstatymo nuostatas, atsižvelgiant į Tarnybos valstybės tarnautojo turimą tarnybos stažą;

14.6. mokslo atostogos, nemokamos atostogos, kiti neatvykimai į darbą per metus vienam valstybės tarnautojui – ne mažiau kaip 4 darbo dienos (atsižvelgiama į žinomas faktines aplinkybes);

14.7. laikinas nedarbingumas vidutiniškai per metus vienam valstybės tarnautojui – 4 darbo dienos;

14.8. 14.3 - 14.7 punktuose nurodytas darbo dienų skaičius padauginamas iš Tarnybos valstybės tarnautojų skaičiaus.

14.9. iš 14.2 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoto bendro Tarnybos darbo laiko fondo atimamas darbo dienų skaičius, apskaičiuotas 14.8 punkte. Gaunamas planinis metinis darbo laiko fondas, skirtas Vietos savivaldos ir kitų įstatymais Tarnybos kompetencijai priskirtų užduočių vykdymui;

14.10. rekomenduojama ne mažiau kaip 70 procentų viso planuojamo metinio darbo laiko išteklių skirti audito ir kontrolės funkcijų vykdymui.

15. Apie rengiamą metinį veiklos planą rekomenduojama informuoti Savivaldybės merą, Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininką, Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės Tarybos narius, prašant pateikti siūlymus.

16. Tarnybos veiklos plano uždaviniai ir priemonės turi būti susieti su Savivaldybės strateginio veiklos plano uždaviniais ir priemonėmis.

17. Tarnybos veiklos planas rengiamas atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintas Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijas.

18. Plane turi būti:

18.1. tikslai ir uždaviniai – iš strateginio veiklos plano gali būti perkelti atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai arba nustatomi siauresni, įvertinus planavimo metu esamą situaciją;

18.2. priemonės – perkeltamos atitinkamiems metams aktualios savivaldybės strateginio veiklos plano priemonės;

18.3. veiklos – priemonių įgyvendinimas detalizuojamas nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus – veiklas; veiklos gali būti nustatomos numatomų vykdyti objektų, procesų ar veiksmų pagrindu;

18.4. asignavimai – priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos Savivaldybės biudžeto ar kitų finansavimo šaltinių lėšos;

18.5. indėlio ir proceso vertinimo kriterijai – metinio veiklos plano rezultatai išreiškiami ir atitinkamai priemonių įgyvendinimo pažanga matuojama indėlio ir proceso vertinimo kriterijais, kurie matuoja vidinius savivaldybės institucijos ar įstaigos procesus (veiksnius) ar išteklius (finansinius, žmogiškuosius, materialinius ar kitokius), reikalingus įstaigos funkcijoms atlikti.

19. Kiekvienai metiniame veiklos plane numatytai veiklai turi būti nurodytos preliminarios planuojamos darbo laiko sąnaudos ir įgyvendinimo terminai.

20. Metinio veiklos plano projektai teikiami svarstyti Savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui (toliau - Kontrolės komitetas) ne vėliau kaip iki spalio 25 d.

21. Kontrolės komitetas, vadovaudamasis Vietos savivaldos įstatymo nuostatomis, turi apsvarstyti Tarybos metinio veiklos plano projektą ir iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžinti Tarybai. Plano projekto svarstyme privalo dalyvauti Savivaldybės kontrolierius, o esant galimybei – ir kiti Tarybos valstybės tarnautojai. Kontrolės komiteto pateikti pasiūlymai dėl plano projekto papildymo ar pakeitimo aptariami posėdžio metu ir suderinus plano projektas pakoreguojamas. Savivaldybės kontrolierius motyvuotai gali nesutikti su Kontrolės komiteto pasiūlymais keisti plano projektą.

22. Gavęs Kontrolės komiteto pritarimą, Savivaldybės kontrolierius su veiklos plano projektu supažindinama Valstybės kontrolę, savivaldybės centralizuotą vidaus audito tarnybą.

23. Su Kontrolės komitetu suderintą metinį veiklos planą iki lapkričio 15 d Savivaldybės kontrolierius patvirtina įsakymu, organizuoja jo vykdymą ir yra už tai atsakingas.

24. Metinio Tarybos veiklos plano kopija per 10 dienų nuo patvirtinimo turi būti pateikta Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei.

25. Prireikus patvirtintas metinis veiklos planas tikslinamas bendra plano tvirtinimo tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Už veiklos planų projektų tinkamą teisingą ir savalaikį parengimą, pateikimą Kontrolės komitetui derinimui, jų patvirtinimą ir metinio veiklos plano kopijos pateikimą Valstybės kontrolei atsako Savivaldybės kontrolierius.

27. Už veiklos planų vykdymą atsako Savivaldybės kontrolierius.

28. Šis aprašas keičiamas, tikslinamas ar papildomas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.
