|  |
| --- |
| PRITARTAIgnalinos rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto 2020 m. rugsėjo 11 d. posėdžio protokolu Nr. T6-4PATVIRTINTA Ignalinos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriaus 2020 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. K1-21 |

**IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS 2020 METŲ VEIKLOS PLANAS**

|  |
| --- |
| Ignalinos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – tarnyba) yra juridinis asmuo, įgyvendinantis savivaldybės kontrolės ir audito funkcijas. Tarnyba vykdo Ignalinos rajono savivaldybės 2020–2022 m. strateginio veiklos plano programą – **Savivaldybės funkcijų vykdymo, administravimo ir savivaldybės veiklos užtikrinimo** **programą** (kodas 6). |
| **Programos tikslas** – užtikrinti efektyvų savivaldybės darbo organizavimą ir priskirtų funkcijų vykdymą. |
| **Priemonė –** Ignalinos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbo organizavimas. |
| **Priemonės įgyvendinimui planuojami asignavimai** – 86,00 tūkst. Eur. |
| **1. FINANSINIAI IR TEISĖTUMO AUDITAI** |
| Eil. Nr. | Audito pavadinimas | Audito apimtis / audito subjektas | Audito pradžia | Audito pabaiga |
| 1. | Ignalinos rajono savivaldybės 2019 metų konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės lėšų ir turto naudojimo auditas | Atliekamas savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų grupės auditas. Savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų ( toliau – VSS) grupę sudaro: konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir savivaldybės lėšų ir turto naudojimo srityje – 30 VSS, konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio srityje – 24 VSS | 2020 m. I ketv. | 2020-07-15 |
| 2. | Ignalinos rajono savivaldybės 2020 metų konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės lėšų ir turto naudojimo auditas | Planuojamas savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų grupės auditas. Savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų ( toliau – VSS) grupę sudaro: konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir savivaldybės lėšų ir turto naudojimo srityje – 30 VSS, konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio srityje – 24 VSS | 2020 m. IV ketv. | 2021-07-15 |
| **2. VEIKLOS AUDITAI** |
| 1. | UAB „Ignalinos autobusų parkas“ |  | 2020 m. IV ketv. | 2021 m. I ketv. |
| **3. IŠVADOS IR KITI PATIKRINIMAI** |
| Eil. Nr. | Veiksmai, konkreti veikla | Vykdymo terminas |
| 1. | Parengti ir savivaldybės tarybai pateikti sprendimus priimti reikalingas išvadas dėl savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės valdomų įmonių imamas paskolas | Pagal poreikį |
| 2. | Parengti ir savivaldybės tarybai pateikti išvadas dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo ir pritarimo galutinėms viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo nurodytų partnerystės projekto sąlygų | Pagal poreikį |
| 3. | Parengti ir savivaldybės tarybai pateikti 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 | Pagal poreikį |
| 4. | Nagrinėti iš gyventojų gaunamus prašymus, skundus ir pareiškimus dėl savivaldybės lėšų ir turto, patikėjimo teise valdomo valstybės turto, naudojimo ir disponavimo juo teisėtumo ir teikti išvadas dėl tyrimo rezultatų | Pagal poreikį |
| **4. DARBO ORGANIZAVIMAS, AUDITO KOKYBĖS VALDYMAS, KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS** |
| Eil. Nr. | Veiksmai, konkreti veikla | Vykdymo terminas |
| 1. | Tarnybos biudžeto planavimas, buhalterinės apskaitos organizavimas, ataskaitų rengimas ir pateikimas | Per metus |
| Tarnybos biudžeto 2021 metų projekto rengimas (programos projekto, išlaidų sąmatos projekto rengimas ir kt.) | 2020 m. IV ketvirtis |
| 2. | Tarybos sprendimų, susijusių su tarnybos veikla, projektų rengimas, įsakymų, raštų ir kitų organizacinių dokumentų rengimas | Per metus |
| 3. | Personalo valdymas: mokymo ir kvalifikacijos kėlimo organizavimas, įsakymų ir kitų personalo dokumentų rengimas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų vertinimas ir kita veikla | Per metus |
| 4. | Viešųjų pirkimų planavimas, organizavimas ir vykdymas | Per metus |
| Tarnybos 2019 metų viešųjų pirkimų ataskaitos parengimas ir pateikimas Viešųjų pirkimų tarnybai | Iki 2020-01-30 |
| 5. | Tarnybos 2019 metų valstybės tarnautojų mokymo ataskaitos parengimas ir pateikimas Valstybės tarnybos departamentui | Iki 2020-02-01 |
| 6. | Tarnybos valstybės tarnautojų 2020 metų mokymo plano parengimas ir pateikimas Valstybės tarnybos departamentui | Iki 2020-03-01 |
| 7. | 2019 metų tarnybos veiklos ataskaitos rengimas ir pateikimas savivaldybės tarybai, svarstymas rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitete, kituose komitetuose, rajono savivaldybės taryboje | Iki 2020-07-01 |
| 2019 metų tarnybos veiklos ataskaitos paskelbimas savivaldybės interneto svetainėje ir ataskaitos santraukos paskelbimas vietinėje spaudoje | Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tarybos posėdžio |
| 8. | Tarnybos 2021 metų veiklos plano projekto rengimas ir pateikimas Savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui | Iki 2020-10-25 |
| Centralizuoto vidaus audito skyriaus ir Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės supažindinimas su 2021 metų veiklos plano projektu | Kontrolės komitetui pritarus |
| 2021 metų veiklos plano tvirtinimas | Iki 2020-11-15 |
| Prireikus, plano tikslinimas bendra tvirtinimo tvarka | Per metus |
| 9. | Tarnybos 2021 metų dokumentacijos plano ir dokumentų registrų sąrašo rengimas ir, suderinus su Utenos apskrities archyvu, tvirtinimasTarnybos 2019 metų dokumentacijos plano papildymo sąrašo rengimas (prireikus) ir, suderinus su Utenos apskrities archyvu, tvirtinimas | Iki 2020-10-31 |
| Tarnybos 2018 metų dokumentų bylų sutvarkymas, dokumentų vertės ekspertizės atlikimas, ilgo ir nuolatinio saugojimo bylų apyrašų parengimas ir suderinimas su apskrities archyvu | Iki 2020-11-01 |
| Atliekamų auditų, savivaldybės asignavimų valdytojų kaupiamųjų bylų, tarnybos dokumentų tvarkymas (bylų tvarkymas) | Per metus |
| 10. | Tarnybos atliktų auditų ataskaitų, savivaldybės tarybai pateiktų audito išvadų ir kitos informacijos skelbimas tarnybos tinklalapyje | Per metus |
| 11. | Auditų ataskaitų ir auditų išvadų teikimas Vyriausybės atstovų įstaigai | Per metus |
| 12. | Informacijos apie tarnybos veiklos plano vykdymą pateikimas savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui, svarstymas | Kartą į ketvirtį |
| 13. | Gautų prašymų ir skundų nagrinėjimas, sprendimų priėmimas | Per metus |
| 14. | Tarnybos pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo stebėsena | Per metus |
| 15. | Dalyvavimas rajono savivaldybės tarybos, komitetų posėdžiuose | Per metus |
| 16. | Dalyvavimas mokymuose, Savivaldybių kontrolierių asociacijos renginiuose | Per metus |
| 17. | Bendradarbiavimas su kitomis kontroliuojančiomis ir kitomis institucijomis ir įstaigomis | Per metus |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_