



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS

ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS 2024- 2026 METŲ STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO

2024 m. gegužės 22 d. Nr. KV – 10
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 67 straipsnio 9 dalies 2 punktu,

1. Tvirtinu Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2024-2026 metų strateginį veiklos planą (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus 2022 m. sausio 24 d. įsakymą Nr. KV-4 „Dėl Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2022-2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

Savivaldybės kontrolierė

Jolanta Zubienė

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito
tarnybos savivaldybės kontrolieriaus

2024 m. gegužės 22 d.

įsakymu Nr. KV-10

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS 2024-2026 METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau - Tarnyba) yra biudžetinė įstaiga. Tarnyba vykdo jai Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose pavestas funkcijas.

2. Tarnybos 2024-2026 metų strateginiame veiklos plane pateikiama Tarnybos veiklos stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių analizė (toliau – SSGG analizė), strateginiai tikslai, uždaviniai, laukiami Tarnybos veiklos rezultatai ir kt.

3. Tarnyba yra įstaiga, prižiūrinti ar teisėtai efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Marijampolės savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

II. SSGG ANALIZĖ

III. VIZIJA, VERTYBĖS, UŽDAVINIAI IR KRYPTYS

4. Vizija - pažangi, profesionali ir atvira įstaiga.

5. Vertybės - profesinis tobulėjimas, atsakingumas, sąžiningumas, objektyvumas, nepriklausomumas ir bendradarbiavimas.

6. Tarnyba, siekdama įgyvendinti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas, kelia sau tokius uždavinius:

6.1. vykdyti Savivaldybės turto apskaitos, valdymo, naudojimo ir disponavimo juo kontrolę;

6.2. įvertinti Savivaldybės viešojo administravimo subjektų administracinės veiklos kokybę bei efektyvumą, vidaus kontrolės patikimumą ir teikti rekomendacijas jai gerinti;

6.3. tobulinti Tarnybos veiklą, siekiant gerinti atliekamų funkcijų kokybę.

7. Strateginio/veiklos tikslo įgyvendinimo kryptys: kokybė ir poveikis.

7.1. Kokybė – sieksime būti pavyzdys viešajame sektoriuje, atliekamam darbui kelsime aukščiausius kokybės reikalavimus;

7.2. Poveikis – sieksime, kad mūsų rezultatai būtų naudojami priimant svarbiausius Marijampolės savivaldybės sprendimus.

IV. TIKSLAI IR JUOS ĮGYVENDINANČIOS PRIEMONĖS

1 lentelė. Veiklos tikslai, laukiami rezultatai

1 tikslas – didinti Marijampolės savivaldybės ir jai pavaldžių/ataskaitingų įstaigų/įmonių veiklos efektyvumą ir kuriamą naudą savivaldybės gyventojams.	
Laukiamas rezultatas	– rezultatyvesnė audituojamų subjektų veikla grindžiama efektyvumu ir į rezultatą orientuotu požiūriu; – prireikus pakeisti ir priimti Savivaldybės administracijos, Savivaldybei pavaldžių ir (arba) ataskaitingų viešųjų juridinių asmenų teisės aktai, Savivaldybės tarybos sprendimai; – ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai naudojami audituojamiems subjektams skirti asignavimai; – efektyviai veikianti vidaus kontrolė.
Poveikio rodiklis	P1. Per pirmą su audituojamu subjektu sutartą terminą įgyvendinta ≥ 80 proc. rekomendacijų; P2. audito metu įgyvendinta ≥ 20 proc. rekomendacijų.
2 tikslas – tobulinti Tarnybos veiklą, siekiant gerinti atliekamų funkcijų kokybę	
Laukiamas rezultatas	– pateikti naudingi pasiūlymai padeda audituojamo subjekto vadovui tobulinti veiklą, laikytis teisės aktų reikalavimų, kad būtų užkirstas kelias sisteminiams klaidoms; – Tarnybos darbuotojų kompetencijų tobulinimas; – Tarnybos darbuotojai profesionaliai bendrauja ir bendradarbiauja su suinteresuotomis šalimis.
Kokybės rodiklis	K1. Kvalifikacijos tobulinimas – 30 val. per metus (kiekvienam darbuotojui); K2. palaikyti profesinius ryšius audito klausimais su kitų valstybės institucijų ir įstaigų, tarptautinių ir kitų organizacijų atstovais > 2 .

2 lentelė. Laukiamo rezultato poveikio ir kokybės rodiklių aprašymas

Poveikio rodikliai				
Nr.	Rodiklis	Siekiamą reikšmė	Pastabos	Skaičiavimo dažnumas
P1.	Per pirmą su audituojamu subjektu sutartą terminą	≥ 80 proc.	Audito ataskaitose pateiktų rekomendacijų, įgyvendintų per pirmą su audituojamu subjektu sutartą terminą, ir visų tais metais	Vieną kartą per metus

	įgyvendintų rekomendacijų procentinė dalis		planuotų įgyvendinti rekomendacijų skaičiaus santykis. Mastas – konkrečiais metais planuotos įgyvendinti rekomendacijos.	
P2.	Audito metu įgyvendintų rekomendacijų procentinė dalis	≥20 proc.	Audituojamam subjektui pateiktų ir įgyvendintų iki pateikiant audito ataskaitą rekomendacijų santykis. Mastas – einamųjų metų auditai.	Vieną kartą po kiekvieno atlikto audito
Kokybės rodikliai				
K1.	Kvalifikacijos tobulinimas	30 val. per metus	Konkrečiais metais kvalifikacijos tobulinimo valandų skaičius vienam darbuotojui	Vieną kartą per metus
K2.	Profesinių ryšių audito klausimais palaikymas su kitų valstybės institucijų ir įstaigų, tarptautinių ir kitų organizacijų atstovais	>2	Pagal galimybes dalyvavimas valstybės institucijų ir įstaigų, tarptautinių ir kitų organizacijų organizuojamuose renginiuose audito klausimais.	Vieną kartą per metus

V. TARNYBOS PLANUOJAMI ASIGNAVIMAI IR NUMATOMI FINANSAVIMO ŠALTINIAI

Marijampolės savivaldybės strateginio veiklos plano valdymo ir administravimo programa-06.01.01.03

Asignavimų valdytojo kodas	Priemonės vykdytojas	Finansavimo šaltinis	2024 m. asignavimų planas	2025 m. asignavimų planas	2026 m. asignavimų planas
1932912324	Kontrolės ir audito tarnyba	SB	243,8	238,1	253,8

VI. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO STEBĖSENA

8. Siekiant įvertinti kaip sekasi įgyvendinti nustatytus tikslus ir uždavinius kasmet atliekama priemonių įgyvendinimo stebėseną.

9. Numatytų priemonių įgyvendinimo stebėseną atliekama kiekvienais metais, ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų, pasibaigus kalendoriniams metams.

10. Atlikus stebėsenos procedūras priemonių rodiklių dinamikos analizė aprašoma Tarnybos metinėje veiklos ataskaitoje. Analizuojamos rodiklių netinkamo įgyvendinimo/neįgyvendinimo priežastys, jų šalinimo būdai.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2024-2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-22 Nr. KV-10
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	Jolanta Zubienė Vadovai
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-22 14:12
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-22 14:12
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-08-21 12:21 - 2025-08-20 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Strateginis veiklos planas 2024-2026 m..docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240509.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-04 nuorašą suformavo Jolanta Zubienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-