



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL AUDITO PRIEŽIŪROS KOMITETO SUDARYMO IR JO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2017 m. kovo 10 d. Nr. 1K-95

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymo 61 straipsnio 5 ir 7 dalimis:

1. T v i r t i n u:

1.1. Audito priežiūros komiteto sudėtį:

Paulė Svorobovičienė – Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Audito, apskaitos ir nemokumo valdymo departamento direktoriaus pavaduotoja (Audito priežiūros komiteto pirmininkė), ją pavaduojanti narė – Rasa Stanislovaitienė, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Audito, apskaitos ir nemokumo valdymo departamento Audito ir nemokumo valdymo skyriaus vyriausioji specialistė;

Vaidas Cibas – Lietuvos banko Priežiūros tarnybos Finansinių paslaugų ir rinkų priežiūros departamento Reguluojamos rinkos priežiūros skyriaus viršininkas (Audito priežiūros komiteto pirmininko pavaduotojas), jį pavaduojanti narė – Jolanta Gruodienė, Lietuvos banko Priežiūros tarnybos Riziką ribojančios priežiūros departamento Priežiūros politikos skyriaus vyriausioji specialistė;

Nerijus Jukna – Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos teisingumo ministro patarėjas, jį pavaduojantis narys – Petras Grigalis, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Teisinio atstovavimo skyriaus vyriausiasis specialistas;

Milda Kaupelienė – Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos Įmonių teisės ir verslo aplinkos gerinimo departamento direktorė, ją pavaduojanti narė – Laura Kirilevičiūtė, Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos Įmonių teisės ir verslo aplinkos gerinimo departamento Įmonių teisės skyriaus vyriausioji specialistė;

Danguolė Krištopavičienė – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės 6-ojo audito departamento direktoriaus pavaduotoja, ją pavaduojanti narė – Kristina Jakštonytė, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės Audito plėtros departamento Audito metodikos skyriaus vyriausioji valstybinė auditorė;

Irena Petruškevičienė – Lietuvos auditorių rūmų atstovė, ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto dėstytoja; ją pavaduojantis narys – Gintaras Černius, Lietuvos auditorių rūmų atstovas, Mykolo Romerio universiteto profesorius;

Marius Urbelis – Lietuvos auditorių rūmų atstovas, Sorainen Law Offices advokatų kontoros advokatas.

1.2. Audito priežiūros komiteto nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos finansų ministro 2011 m. lapkričio 18 d. įsakymą Nr. 1K-369 „Dėl Audito priežiūros komiteto sudarymo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Finansų ministras

Vilius Šapoka

AUDITO PRIEŽIŪROS KOMITETO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Audito priežiūros komiteto nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Audito priežiūros komiteto (toliau – Komitetas) sudarymo tvarką, funkcijas, Komiteto narių teises ir pareigas bei Komiteto darbo tvarką.

2. Audito, apskaitos ir nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Įstaiga) ūkiškai ir techniškai aptarnauja Komitetą: leidžia naudotis Įstaigos patalpomis, technine įranga, tvarko, saugo ir perduoda tolesniam saugojimui Komiteto veiklos dokumentus, skiria asmenį (-is) Komiteto veiklos dokumentų tvarkymui, užtikrina, kad Komitetas galėtų įgyvendinti savo uždavinį ir atlikti jam pavestas funkcijas.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatyme (toliau – Finansinių ataskaitų audito įstatymas).

II SKYRIUS KOMITETO SUDARYMO TVARKA

4. Komiteto personalinę sudėtį trejiems metams tvirtina finansų ministras. Komiteto nario kadencijų skaičius neribojamas. Komiteto narys atlieka savo pareigas Komitete tol, kol patvirtinama nauja Komiteto personalinė sudėtis, išskyrus Nuostatų 5 punkte nurodytus atvejus.

5. Komiteto personalinė sudėtis keičiama nepasibaigus Komiteto trejų metų kadencijai, kai:

5.1. Komiteto narys atsistatydina savo noru;

5.2. Komiteto narį atšaukia iš Komiteto jį skyrusi įstaiga ar organizacija;

5.3. Komiteto narys praranda Komiteto pirmininko pasitikėjimą dėl Nuostatuose nustatytos Komiteto darbo tvarkos nesilaikymo ar Komiteto nario pareigų nesilaikymo.

6. Visais Nuostatų 5 punkte nurodytais atvejais narystė Komitete pasibaigia ne anksčiau kaip po 14 dienų nuo atitinkamo prašymo Lietuvos Respublikos finansų ministerijoje gavimo dienos.

III SKYRIUS KOMITETO FUNKCIJOS

7. Komitetas, įgyvendindamas Finansinių ataskaitų audito įstatymu jam pavestą uždavinį – patarti Įstaigai auditorių ir audito įmonių viešosios priežiūros (toliau – viešoji priežiūra) klausimais, atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia savo išvadas dėl Įstaigai iškilusių klausimų, susijusių su:

7.1.1. Įstaigos sprendimais dėl asmenų, siekiančių įgyti auditoriaus vardą apeliacijų, kai neišlaikomas kvalifikacinis auditoriaus egzaminas ir nesutinkama su jo įvertinimu;

7.1.2. Įstaigos sprendimais dėl asmenų, siekiančių įgyti auditoriaus vardą, skundų, kai Lietuvos auditorių rūmai atsisako tikrinti jų žinias;

7.1.3 kitais Įstaigos direktoriaus pateiktais klausimais, susijusiais su Komitetui pavesto uždavinio įgyvendinimu.

7.2. teikia nuomonę Finansinių ataskaitų audito įstatymo 62 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatytais atvejais.

IV SKYRIUS KOMITETO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komiteto pirmininkas turi teisę:
- 8.1. šaukti papildomus (Komiteto posėdžių plane nenumatytus) posėdžius;
 - 8.2. įspėti posėdžio dalyvius ir narius, kai jie nesilaiko posėdžio tvarkos, nukrypsta nuo diskusijos esmės, kitaip trukdo posėdžio eigą;
 - 8.3. Komiteto nariui nesilaikant Nuostatuose nustatytos Komiteto darbo tvarkos ar Komiteto nario pareigų, pareikšti jam pastabą, informuoti apie tai jį paskyrusią įstaigą ar organizaciją, teikti Įstaigai prašymą dėl narystės pasibaigimo;
 - 8.4. naudotis kitomis Nuostatuose nustatytomis Komiteto nario teisėmis.
9. Komiteto pirmininkas turi pareigą:
- 9.1. šaukti ir pirmininkauti posėdžiui;
 - 9.2. skelbti posėdžio pradžią, pertraukas ir pabaigą;
 - 9.3. tikrinti ar posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių;
 - 9.4. sudaryti ir teikti tvirtinti atitinkamame Komiteto posėdyje Komiteto posėdžių planą;
 - 9.5. skelbti balsavimą, balsavimo rezultatus;
 - 9.6. užtikrinti, kad Komiteto narys, pateikęs Nuostatų 11.3 papunktyje nurodytą informaciją, būtų nušalintas nuo klausimo nagrinėjimo ir nedalyvautų balsavime;
 - 9.7. laikytis kitų Nuostatuose nustatytų Komiteto nario pareigų.
10. Komiteto nariai turi teisę:
- 10.1. teikti pasiūlymus Komiteto pirmininkui dėl Komiteto posėdžių plano ar posėdžio darbotvarkės;
 - 10.2. pasisakyti posėdyje arba pateikti nuomonę Įstaigai dėl pirmininkavimo posėdžiui ir Nuostatų laikymosi;
 - 10.3. gauti iš Įstaigos visą reikalingą informaciją savo pareigoms atlikti;
 - 10.4. teikti pasiūlymus Įstaigai dėl kreipimosi į tam tikrų sričių specialistus, ekspertus ir kitus asmenis, kurie Komitete nagrinėjamu klausimu galėtų pateikti papildomos informacijos ar paaiškinimų;
 - 10.5. inicijuoti (ne mažiau kaip keturi Komiteto nariai) papildomo posėdžio sušaukimą.
11. Komiteto nariai turi pareigą:
- 11.1. dalyvauti posėdžiuose;
 - 11.2. pranešti Įstaigai apie neatvykimą į posėdį ir to priežastis;
 - 11.3. informuoti Įstaigos direktorių ir Komiteto pirmininką, jeigu svarstomas klausimas susijęs su jo sutuoktiniu, artimu giminaičiu ar svainystės arba kitais ryšiais, galinčiais kelti abejonių priimant sprendimus ir nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo, ir balsavimo;
 - 11.4. vykdyti Komiteto pirmininko užduotis, susijusias su Komiteto uždavinio įgyvendinimu.

V SKYRIUS KOMITETO DARBO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS

12. Posėdžiai šaukiami pagal Komiteto posėdžių planą, kurį kalendoriniams metams pasitvirtina Komitetas. Jei Komiteto posėdžių plane numatytas posėdis nebus šaukiamas, Komiteto nariai informuojami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komiteto posėdžių plane nurodytos posėdžio datos.

13. Jei Komiteto posėdyje negali dalyvauti nei Komiteto pirmininkas, nei jį pavaduojantis narys, posėdis yra atšaukiamas.

14. Posėdžiai gali vykti šiais būdais – Komiteto nariams fiziškai susirenkant Įstaigos adresu ar kitu posėdžio darbotvarkėje nurodytu adresu arba nuomonių dėl svarstomų klausimų apsikeitimui bei balsavimui panaudojant technines priemones.

15. Papildomi posėdžiai šaukiami Komiteto pirmininko ar Įstaigos direktoriaus iniciatyva, suderinus su Komiteto pirmininku, taip pat kai papildomo posėdžio sušaukimą inicijuoja ne mažiau kaip keturi Komiteto nariai.

16. Papildomo posėdžio iniciatoriai kartu su prašymu sušaukti papildomą posėdį Įstaigai pateikia siūlomus nagrinėti klausimus (darbotvarkę). Visą posėdyje nagrinėjamų klausimų medžiagą privaloma pateikti ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki papildomo posėdžio dienos.

17. Posėdžio darbotvarkę sudaro Komiteto pirmininkas, o darbotvarkėje numatytų klausimų medžiagą sutvarko Įstaigos tam tikslui paskirtas (-i) asmuo (-enys).

18. Posėdžio darbotvarkė ir nagrinėjamų klausimų medžiaga pateikiama Komiteto nariams prieš 3 darbo dienas iki posėdžio dienos, jų nurodytais elektroninio pašto adresais ir nurodomas Komiteto posėdžio kontaktinis asmuo – Įstaigos tam tikslui paskirtas (-i) asmuo (-enys).

19. Į posėdžio darbotvarkę neįtraukto skubos tvarka svarstyтино klausimo medžiaga gali būti pateikiama prieš pat posėdį, jei dauguma dalyvaujančių Komiteto narių su tuo sutinka.

20. Komiteto darbo organizavimo klausimus, nenumatytus Nuostatuose, sprendžia Komiteto pirmininkas.

ANTRASIS SKIRSNIS POSĖDIS

21. Komiteto darbo forma yra posėdžiai.

22. Komitetui vadovauja ir jo posėdžiams pirmininkauja Komiteto pirmininkas, o jam nesant, jį pavaduojantis narys.

23. Komiteto posėdis vyksta, jei jame dalyvauja ne mažiau nei pusė Komiteto narių. Jei Komiteto posėdyje dalyvauja mažiau nei pusė Komiteto narių, sprendimas nepriimamas. Tokiu atveju Komiteto nariai turi teisę pareikšti pastabas dėl svarstomų klausimų, o sprendimo priėmimas atidedamas kitam posėdžiui.

24. Posėdyje turi būti:

24.1. patikrinamas dalyvaujančių narių skaičius;

24.2. aptariama darbotvarkė (klausimai, papildomi klausimai (klausimai, kuriuos būtina nagrinėti skubos tvarka ir kurių medžiaga pateikta nesilaikant Nuostatų 18 punkte nustatytos tvarkos), klausimų svarstymo eiliškumas, nuomonei pasakyti skirtas laikas), kuri gali būti tikslinama posėdžio metu;

24.3. tvirtinama darbotvarkė;

24.4. sutariama dėl balsavimo būdo (kiekvienam klausimui gali būti balsuojama skirtingu balsavimo būdu);

24.5. susipažįstama su nario, kviečiamo asmens nuomone svarstomam klausimui, jeigu ji buvo pateikta iki posėdžio.

25. Komiteto nariams, nedalyvaujantiems posėdyje dėl pateisinamų priežasčių, sudaroma galimybė teikti pastabas elektroninėmis ryšio priemonėmis. Ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios Komiteto narys kitiems nariams ir nurodytam Komiteto posėdžio kontaktiniam asmeniui pateikia savo nuomonę dėl svarstomų klausimų. Tokie nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje.

26. Į Komiteto posėdžius turi būti kviečiami asmenys, jei numatomas nagrinėti jų teisių ir pareigų klausimas.

27. Posėdžio eiga turi būti įrašoma garso įrašymo priemonėmis.

28. Komiteto posėdžiai protokoluojami.

TREČIASIS SKIRSNIS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

29. Sprendimas, kuriame suformuluojama Komiteto nuomonė, patarimas, išvados ir pan. posėdyje priimamas balsuojant atviru vardiniu balsavimu. Kiekvienas narys balsuoja „už“ (pritaria aiškiai suformuluotam sprendimui) arba „prieš“ (nepitaria sprendimui).

30. Sprendimui priimti parenkamas vienas iš šių balsavimo būdų:
- 30.1. pakeliant ranką;
 - 30.2. užpildant priede pateiktos formos balsavimo biuletenį.
31. Sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo dauguma posėdyje dalyvavusių narių.
32. Jeigu narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
33. Jei balsuojama panaudojant technines priemones, klausimų medžiagą ir balsavimo biuletenio formą pagal priede pateiktą formą išsiunčiama Komiteto nariams jų nurodytu elektroniniu pašto adresu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki balsavimo, nurodant balsavimo biuletenio gražinimo būdą.
34. Balsavimas panaudojant technines priemones negali būti vykdomas teikiant nuomonę dėl atlikto finansinių ataskaitų audito kokybės tyrimo ir pažeidimo tyrimo ataskaitų, dėl duodamų nurodymų ar poveikio priemonių auditoriui ar audito įmonei, dėl atlikto finansinių ataskaitų audito kokybės tikrinimų ar peržiūrų, kurių metu buvo nustatyta kokybės trūkumų, ataskaitų.

KETVIRTASIS SKIRSNIS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

35. Komiteto sprendimai (posėdžiuose priimami nutarimai) įrašomi posėdžių protokoluose.
36. Protokolo projektas turi būti surašomas per 3 darbo dienas po Komiteto posėdžio dienos ir išsiunčiamas suderinti Komiteto nariams jų nurodytais elektroninio pašto adresais.
37. Nariai gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto per 2 darbo dienas nuo jo pateikimo dienos. Protokolo projektas tikslinamas pagal gautas pastabas.
38. Jei po protokolo pasirašymo dar gaunama pastabų, jos pridedamos prie protokolo, tačiau protokolas netikslinamas.
39. Posėdžio protokolas ir balsavimo elektroninio ryšio priemonėmis protokolas turi būti pasirašytas po posėdžio ne vėliau kaip per 5 dienas posėdžio pirmininko ir posėdžiui sekretoriavusio asmens.
40. Komitetas Įstaigai pateikia protokolinį nutarimą, t. y. protokolo išrašą, kuriame suformuluotas Komiteto sprendimas dėl nagrinėto klausimo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Posėdžio protokolas kartu su kita posėdyje nagrinėtų klausimų medžiaga (garso įrašais ir pan.) saugomas ne trumpiau kaip 10 metų, jeigu Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme nenustatytas kitas tokių dokumentų saugojimo terminas.
-

Audito priežiūros komiteto nuostatų
priedas

(Balsavimo biuletenio formos pavyzdys)

Audito priežiūros komiteto, sudaryto Lietuvos Respublikos finansų ministro 20__
m. _____ d. įsakymu Nr. _____

(Audito priežiūros komiteto nario vardas, pavardė)

BALSAVIMO BIULETENIS

(data)

Balsavimo biuletenio pateikimo data _____
(pildo sekretoriaujantis)

Balsavimo biuletenio pildymo data _____
(pildo Audito priežiūros komiteto narys)

Balsavimo biuletenio grąžinimo data _____
(pildo sekretoriaujantis)

Eilės Nr.	Klausimai (siūlomi sprendimai), dėl kurių balsuojama	Audito priežiūros komiteto nario sprendimas	
		UŽ	PRIEŠ

Audito priežiūros komiteto nario teikiamos pastabos ir pasiūlymai (komentarai):

Audito priežiūros komiteto narys _____
(parašas)

(vardas, pavardė)