



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBO GRUPĖS RIZIKŲ VERTINIMUI IR VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS
APRAŠO ATNAUJINUMUI SUDARYMO**

2025 m. rugsėjo 15 d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, 5 punktu, 20.1 papunkčiu, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 22.12 papunkčiu:

1. S u d a r a u darbo grupę savivaldybės administracijos rizikų vertinimui ir vidaus kontrolės politikos aprašo atnaujinimui:

- | | |
|-------------------------|--|
| Jūratė Šneideraitienė | – savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja (darbo grupės vadovė); |
| Aurelija Urbonienė | – savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (darbo grupės sekretorė); |
| Judita Ambrasienė | – savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorė (patarėja); |
| Vytautas Andziulevičius | – savivaldybės administracijos Lukšių seniūnijos seniūnas; |
| Darius Aštrauskas | – savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas; |
| Edvardas Belevičius | – savivaldybės administracijos Kudirkos Naumiesčio seniūnijos seniūnas; |
| Danas Bendoraitis | – savivaldybės administracijos Plokščių seniūnijos seniūnas; |
| Kęstutis Birbilas | – savivaldybės administracijos Sintautų seniūnijos seniūnas; |
| Jurgita Bosikienė | – savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus vedėja; |
| Daiva Danielė | – savivaldybės administracijos vyriausioji specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė); |
| Jurgita Didžiulienė | – savivaldybės administracijos Barzdų seniūnijos seniūnė; |

Valdas Dumčius	– savivaldybės administracijos Gelgaudiškio seniūnijos seniūnas;
Egidija Grigaitienė	– savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vedėja;
Rita Grigaitienė	– savivaldybės administracijos Sudargo seniūnijos seniūnė;
Dalius Jasevičius	– savivaldybės administracijos Šakių seniūnijos seniūnas;
Redas Juškaitis	– savivaldybės administracijos Slavikų seniūnijos seniūnas;
Anatolijus Kazlauskas	– savivaldybės administracijos Kriūkų seniūnijos seniūnas;
Ričardas Krikštolaitis	– savivaldybės administracijos Lekėčių seniūnijos seniūnas;
Jolita Matusevičienė	– savivaldybės administracijos vyriausioji specialistė (už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo);
Saulius Naumavičius	– savivaldybės administracijos Griškabūdžio seniūnijos seniūnas;
Daiva Pilypaitytė	– savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja;
Martynas Remeikis	– savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vedėjas;
Giedrė Snudaitienė	– savivaldybės administracijos Žvirgždaičių seniūnijos seniūnė;
Ričardas Stepaitis	– savivaldybės administracijos patarėjas (parengties pareigūnas);
Renata Švelnytė-Mykolaitienė	– savivaldybės administracijos Kidulių seniūnijos seniūnė;
Vitalija Tumienė	– savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus vedėja;
Rita Vaičiūnienė	– savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja;
Edita Zubrickienė	– savivaldybės administracijos sveikatos reikalų koordinatore (vyriausioji specialistė);
Irena Žemaitienė	– savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir kaimo reikalų skyriaus vedėja.

2. T v i r t i n u Darbo grupės veiklos reglamentą.

3. N u s t a t a u, kad sudarytos darbo grupės nariai vidaus kontrolės atnaujinimo ir rizikos vertinimo klausimais turi teisę konsultuotis su savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriumi pagal Vidaus audito metodikos 4 skyrių.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Aurelija Urbonienė
2025-09-09

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. AT-

DARBO GRUPĖS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos darbo grupės (toliau – Darbo grupė) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Darbo grupės funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimą.

2. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Rekomendacinėmis vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gairėmis viešojo sektoriaus subjektams, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymais ir šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS

3. Darbo grupė vykdo šias funkcijas:

3.1. koordinuoja Savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo procesą;

3.2. rengia ir teikia Administracijos direktoriui tvirtinti rizikų vertinimo metodiką;

3.3. atlieka Savivaldybės administracijos rizikų vertinimą, nustato reikšmingumą bei parengia ir teikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui rizikų valdymo veiksmų planą;

3.5. teikia Administracijos direktoriui rekomendacijas ir siūlymus dėl Savivaldybės administracijos vidaus kontrolės ir rizikos vertinimo metodikos tobulinimo ir su ja susijusių dokumentų keitimo.

III SKYRIUS DARBO GRUPĖS TEISĖS IR PAREIGOS

4. Darbo grupė turi šias teises:

4.1. pagal savo kompetenciją teikti pasiūlymus Administracijos direktoriui;

4.2. kviesti į Darbo grupės posėdžius Administracijos specialistus;

4.3. gauti iš Administracijos padalinių darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

4.4. siūlyti pakeisti ir papildyti šį Reglamentą.

5. Darbo grupės narys privalo:
- 5.1. dalyvauti Darbo grupės posėdžiuose;
 - 5.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;
 - 5.3. būti nešališkas ir atsakingas;
 - 5.4. teikti turimą informaciją Darbo grupės vadovui, kitiems Darbo grupės nariams, kuri reikalinga Darbo grupės tikslui pasiekti;
 - 5.5. vykdyti Darbo grupės vadovo pavedimus.

IV SKYRIUS

DARBO GRUPĖS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

6. Darbo grupės posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Darbo grupės vadovas. Nedalyvaujant Darbo grupės vadovui, jo funkcijas atlieka Darbo grupės vadovo pavaduotojas, kurį Darbo grupė išsirenka pirmojo posėdžio metu.
7. Darbo grupės posėdžiai organizuojami pagal poreikį ir Darbo grupės nariams pageidaujant, Darbo grupės posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu arba mišriu būdu.
8. Darbo grupės posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Darbo grupės narių.
9. Posėdžio metu svarstomi sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma arba bendru sutarimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus) balsuojama dar kartą. Jeigu balsvus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Darbo grupės vadovo balsas.
10. Balsuodamas kiekvienas Darbo grupės narys turi po vieną balsą.
11. Darbo grupės posėdžių protokolus pasirašo Darbo grupės vadovas ir sekretorius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Šiame Reglamente neaptarti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
13. Šis Reglamentas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.
14. Šis Reglamentas skelbiamas Šakių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sakiai.lt.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl darbo grupės rizikų vertinimui ir vidaus kontrolės politikos aprašo atnaujinimui sudarymo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-15 Nr. AT-577
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	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-15 14:03
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
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)	Reglamentas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-15)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-15 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-