PATVIRTINTA
Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
režisierė, laikinai einanti direktoriaus
pareigas
2024 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-41A

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Židikų kultūros centre (toliau – Kultūros centras) tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės politikos turinys, aprašomi vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje teikimo tvarka. Kultūros centro veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas nurodytas 1 priede.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

Vidaus kontrolė – Kultūros centro rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti Įstatyme numatytų tikslų.

Vidaus kontrolės politika (toliau Politika**)** – Kultūros centro vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Kultūros centre sukurti ir įgyvendinti, visuma.

Įstaigos rizika – tikimybė, kad dėl Kultūros centro rizikos veiksnių Kultūros centro veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to ji gali patirti nuostolių.

Įstaigos rizikos valdymas – Kultūros centro įstaigos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį įstaigos veiklai, parinkimas.

II SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

3. Politika nustatoma atsižvelgiant į Įstatyme ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 (toliau – finansų ministro įsakymas), keliamais reikalavimais dėl vidaus kontrolės politikos.

4. Kultūros centro direktorius (toliau-direktorius) nustato vidaus kontrolės politikos turinį, struktūrą ir atsakomybės paskirstymą.

5. Politika įgyvendinama atsižvelgiant į Kultūros centro veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į Kultūros centro veiklą ir pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą, stebėseną), nustatant vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę, nuolat tobulinant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

6. Kultūros centro vidaus kontrolės reglamentavimas:

6.1. 2002 m. gruodžio 10 d. LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253;

6.2. 2005 m. gegužės 25 d. LR finansų ministro įsakymas „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. 1K-170.

6.3. 2020 m. birželio 29 d. Nr. 1K-195 finansų ministro įsakymas „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“;

III SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

7. Direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę, kurios tikslas – užtikrinti, kad:

7.1.veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

7.2. turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

7.3. veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu, rezultatyvumu;

7.4. būtų teikiama patikima, aktuali, išsami ir teisinga informacija apie finansinę ir kitą veiklą.

IV SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Vidaus kontrolė Kultūros centre įgyvendinama laikantis šių principų:

8.1. tinkamumas – vidaus kontrolė įgyvendinama pirmiausia tose Kultūros centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

8.2. efektyvumas – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršija atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

8.3. rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

8.4. optimalumas – vidaus kontrolė yra proporcinga rizikai ir neperteklinė;

8.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias Kultūros centro veiklos sąlygas;

8.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

V SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Kultūros centrui numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus ir juos apibūdinančius principus:

9.1. **Kontrolės aplinka** apima organizacinę struktūrą (detalizuojamą pareigybių sąraše, Kultūros centro nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose); personalo valdymo politiką ir praktiką; kompetenciją; profesinio elgesio principus ir taisykles; kt.

9.2. **Rizikos valdymas** apima rizikos veiksnių nustatymą; rizikos veiksnių analizę ir vertinimą; toleruojamos rizikos nustatymą; reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo būdų parinkimą).

9.3**. Kontrolės veikla** apima kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą; technologijų naudojimą; politikų ir procedūrų taikymą. Kultūros centro veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku. .

9.4. **Stebėsena.** Kultūros centre sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, direktoriaus įsakymu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

VI SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖ

10. Vidaus kontrolė Kultūros centre veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis Kultūros centras siekia savo tikslų.

10.1. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

10.1.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės –direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (Darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-27);

10.1.2. kompetencija – Kultūros centro siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

10.1.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Kultūros centro direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

10.1.4. personalo valdymo Politika ir praktika – Kultūros centre formuojama tokia personalo Politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

VII SKYRIUS
RIZIKOS VERTINIMAS

10.2. Rizika valdoma nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

10.2.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Kultūros centro veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Kultūros centre (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, Kultūros centro misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Kultūros centro strateginio planavimo dokumentuose aiškiai iškelti Kultūros centro veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su

jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas; (Aprašo 2,3 priedai)

10.2.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą Kultūros centro veiklai;

10.2.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

10.2.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

10.2.5. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

10.2.6. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

10.2.7. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

10.2.8. rizikos vengimas – Kultūros centro veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

VIII SKYRIUS
KONTROLĖS VEIKLA

10.3. Kontrolės veikla – tai Kultūros centro veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Kultūros centrui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Kultūros centro nustatytų reikalavimų laikymąsi.

10.4. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

10.4.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

10.4.2. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Kultūros centro direktoriaus nustatytos procedūros;

10.4.3. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

10.4.4. funkcijų atskyrimas – Kultūros centro uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką (patvirtinta direktoriaus 2024 m. sausio 5 d. įsakymu Nr.V-6) ir darbuotojų pareigybių aprašymuose (patvirtinta direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. P-33.

10.4.5. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Kultūros centro tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos

rezultatais (Veiklos planas, patvirtintas direktoriaus 2024 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. V-39A „Dėl 2025 m. veiklos plano patvirtinimo“).

10.4.6 veiklos priežiūra – prižiūrima Kultūros centro veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma;

10.4.7. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Kultūros centro turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus (finansų kontrolė Kultūros centre atliekama vadovaujantis Kultūros centro finansų kontrolės taisyklėmis, patvirtinta direktoriaus patvirtintomis 2025 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-3);

10.4.8. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Kultūros centro informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita veikla);

10.4.9 politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Kultūros centro Politika ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Kultūros centro tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (Kultūros centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas Centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-41A Politikoje, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

IX SKYRIUS
INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

10.5. Informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams.

10.6. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

10.6.1. informacijos naudojimas – Kultūros centras gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

10.6.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Kultūros centre, apimantis visas Kultūros centro veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Kultūros centro direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

10.6.3. vidaus komunikacija Kultūros centre vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant dokumentų valdymo sistemą e-DVS.;

10.6.4. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Kultūros centre įdiegtas komunikacijos priemones.

10.6.5.Centro vieši pranešimai skelbiami Kultūros centro internetinėje svetainėje https://zidikukulturoscentras.lt/, socialiniame tinkle FACEBOOK, spaudoje.

X SKYRIUS
STEBĖSENA

10.7.Stebėsena – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Kultūros centre įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

10.8. Stebėseną apibūdina šie principai:

10.8.1. nuolatinė stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Kultūros centro valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Kultūros centre įgyvendinama pagal Kultūros centro direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

10.8.2. nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę Kultūros centro veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Kultūros centro veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

10.8.3. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Kultūros centro rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus);

10.8.4. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Kultūros centre, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Kultūros centro direktorius ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai.

XI SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

10.9. Kultūros centro vidaus kontrolės dalyviai: Kultūros centro direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai:

10.9.1. Kultūros centro direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Kultūros centrui numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Kultūros centre;

10.9.2. vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Kultūros centre ir jos atitiktį Kultūros centro direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės Politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Kultūros centro direktoriui iki einamųjų metų sausio 5 d. informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius (4 priedas).

XII SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

11. Kultūros centro direktorius užtikrina, kad vidaus kontrolės analizė ir vertinimas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai, kurios metu būtų įvertinami Kultūros centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Kultūros centro nustatytą vidaus kontrolės Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančio darbuotojo pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

12. Kultūros centro vidaus kontrolė vertinama:

12.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

12.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos centro veiklos rezultatams;

12.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Kultūros centro veiklos rezultatams;

12.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Kultūros centro veiklos rezultatams.

13. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į Kultūros centro analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

XIII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

14. Kultūros centro direktorius, atsiskaitydamas už vidaus kontrolės įgyvendinimą Kultūros centre, kiekvienais metais teikia informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Kultūros centre.

15. Teikiama ši informacija:

15.1. ar Kultūros centre nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

15.2. kaip Kultūros centre kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

15.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Kultūros centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

15.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų Kultūros centro audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

15.5. Kultūros centro vidaus kontrolės vertinimas.

16. Kultūros centro direktorius informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Kultūros centre teikia savivaldybės administracijai nurodytu informacijos teikimo terminu (Aprašo 5 priedas).

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Visi už vidaus kontrolę Kultūros centre atsakingi direktoriaus įsakymu paskirti asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Kultūros centre būtų veiksminga.

18. Kultūros centro darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti Kultūros centro direktorių.

19. Kultūros centro darbuotojai turi teisę teikti Kultūros centro direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

20. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Direktorius peržiūri Politikos nuostatas tais atvejais, kai pasikeičia Kultūros centro organizacinė struktūra, veiklos funkcijos, procesai, atsakomybės ar įvyksta kiti reikšmingi pokyčiai, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus, ir, jeigu yra poreikis, inicijuojamas jų keitimas.

22. Politika keičiama Kultūros centro direktoriaus įsakymu.

_____

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo
1 priedas

ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANTYS ĮSTATYMAI IR TEISĖS AKTAI :

Lietuvos Respublikos Konstitucija;

https://www.lrs.lt/home/Konstitucija/Konstitucija.htm

Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/10c6bfd07bd511e6a0f68fd135e6f40c/asr

Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/TAIS.23064

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/c6dd7dc2e23411e6be918a531b2126ab

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/1521eca2b65f11e3b2cee015b961c954

Lietuvos Respublikos kultūros politikos pagrindų įstatymas;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAP/d4dda730fbb111e993cb8c8daaf8ff8a

Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymas;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.238644

Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymas Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/f9f898a1bb0911ea9a12d0dada3ca61b

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.29193/asr

Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/TAIS.215253

Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymų;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/TAIS.41669?faces-redirect=true

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.30614/asr

Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/TAIS.168154

Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymu „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“;

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.445016

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr.XIII-198 pakeitimo įstatymas

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/183ad0d19e6411ee8172b53a675305ab

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimas Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

https://www.google.com/search?q=Lietuvos+Respublikos+Vyriausyb%C4%97s+2023+m.+lapkri%C4%8Dio+8+d.+nutarimas+Nr.+857+%E2%80%9ED%C4%97l+da

Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymo Nr. IX-2395 pakeitimo įstatymas

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAP/47855500460311edb7269d52b4d4fd38

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 1R-298 „Dėl teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“.

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/TAIS.463426

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.209540/asr

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. A1-343 „Dėl pavyzdinės darbo sutarties formos patvirtinimo“.

https://www.google.com/search?q=Lietuvos+Respublikos+socialin%C4%97s+apsaugos+ir+darbo+ministro+2017+m.+bir%C5%BEelio+29+d.+%C4%AF

Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais;

https://old.mazeikiai.lt/savivaldybe/struktura-ir-kontaktin%c4%97-informacija/administracija/svietimo-kulturos-ir-sporto-skyrius/aktualus-teises-aktai/

Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. spalio 31 d. sprendimo Nr. T1-465 „Dėl Mažeikių rajono Židikų kultūros centro nuostatų patvirtinimo“.

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2025/01/Zidiku-kulturos-centro-pakeisti-nuostatai-2024-10-31.pdf

Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimas Nr. T1-347 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 27 d. sprendimo Nr. TI-148 „Dėl Mažeikių rajono Laižuvos, Sedos, Šerkšnėnų, Urvikių, Tirkšlių, Viekšnių, Židikų kultūros centrų teikiamų paslaugų kainų patvirtinimo“ priedo pakeitimo.

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2024/10/Paslaugu-kainos.pdf

Mažeikių rajono Židikų direktoriaus 2024 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. V-35 „Dėl Židikų kultūros centro organizacinės struktūros patvirtinimo“.

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2024/11/ORGANIZACINE-STRUKTURA-1.pdf

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. P-33 „Dėl darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“.

Finansų kontrolės taisyklės. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2025 m. sausio 10 d. įsakymas Nr. V- 3 „Dėl finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“.

Vidaus darbo tvarkos taisyklės. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2025 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V- 42 “Dėl vidaus darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2024 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. V-8 “ Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2024/11/Viesuju-pirkimu-organizavimo-aprasas.pdf

Vidaus kontrolės tvarkos įgyvendinimo aprašas. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-41A „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Darbo apmokėjimo tvarka Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d. 5įsakymas Nr. V-51 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.

Antikorupcinio elgesio kodeksas. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2024 m. spalio 30 d. Nr. V- 34 „Dėl antikorupcinio elgesio kodekso patvirtinimo“.

https://zidikukulturoscentras.lt/apie/#dokumentai

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. P-33 „Dėl pareigybių aprašymų patvirtinimo“.

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2014 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr.V-21 Darbuotojų profesinės veiklos ir elgesio taisyklės“

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2020/08/Profesines-veiklos-ir-elgesio-taisykles.pdf

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2020 m. kovo mėn. 20 d. įsakymu Nr. V-30 „Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas“

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2020/08/lygiu-galimybiu-politika.pdf

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2020 m. kovo mėn. 19 d. įsakymu Nr. V-29 „Gautų ir sudarytų dokumentų valdymo, tvarkymo, apskaitos ir registravimo tvarkos aprašas“

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2020/08/gautu-ir-sudarytu-dokumentu-valdymas.pdf

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2020 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-29A „Dokumentų valdymo tvarkos aprašas“

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2020/08/dokumentu-valdymo-tvarkos-aprasas.pdf

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus 2017 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr.V-48 „Naudojamų apskaitos registrų pildymo taisyklės“

https://zidikukulturoscentras.lt/wp-content/uploads/2020/08/apsaugos-registru-pildymo-taisykles.pdf

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro direktoriaus kiti patvirtinti dokumentai.

RIZIKOS VERTINIMO METODIKA

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo
2 priedas

Pagrindiniai rizikos valdymo tikslai:

• Padėti įstaigai veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus tikslus.

• Padėti įstaigos vadovui reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti įstaigos veiklą, priimti sprendimus dėl galimų veiklos pokyčių ateityje.

Norint pasiekti šiuos tikslus, įstaiga nustato rizikos veiksnius, atlieka rizikos veiksnių analizę, nustato toleruojamą riziką, numato reagavimo į riziką būdus ir priemones, vertina reagavimo į riziką priemonių rezultatyvumą.

KOKYBINIS RIZIKOS VERTINIMAS

Rizika nustatoma pagal du (2) parametrus:

Tikimybė - kokia galimybė, kad žala atsiras.
Tikimybės vertinimas:

Poveikis – pasekmių, padarytos žalos
Rimtumas

Labai tikėtina	Tikimybė, kad įvykis įvyks, yra didelė
Gana tikėtina	Tikimybė, kad įvykis įvyks, vertinama kaip pakankamai reali
Tikėtina	Įvykis gali įvykti
Nelabai tikėtina	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas
Mažai tikėtina	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks

Poveikio vertinimas:

Kritinis	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasisekimą, ir bankroto tikimybe.
Reikšmingas	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių jos tikslų pasiekimui.
Vidutinis	Poveikis turi tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui.
Nežymus	Trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis
Nereikšmingas	Poveikis beveik neveikia įstaigos veiklos, būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui.

M – maža rizika
V – vidutinė rizika
D – didelė rizika

		Tikimybė				
Poveikis		Mažai tikėtina (1 balas)	Nelabai tikėtina (2 balai)	Tikėtina (3 balai)	Gana tikėtina (4 balai)	Labai tikėtina (5 balai)
	Nereikšmingas (1 balas)	M	M	M	V	V
	Nežymus (2 balai)	M	M	V	V	V
	Vidutinis (3 balai)	M	V	V	V	D
	Reikšmingas (4 balai)	V	V	V	D	D
	Kritinis (5 balai)	V	V	D	D	D

Maža rizika priskiriama prie toleruojamos rizikos
Toleruojama rizika – tai rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės).

REAGAVIMAS Į RIZIKĄ

MAŽA RIZIKA	Esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Kartą per metus atliekama rizikos stebėsena.
VIDUTINĖ RIZIKA	Riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusė metų atlikti rizikos svarbos dinamikos įvertinimą. Dėti pastangas rizikos sumažinimui iki toleruojamos rizikos. Parengiami prevenciniai veiksmai.
DIDELĖ RIZIKA	Vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones. Parengiamas rizikos valdymo planas.

Vartojami terminai ir sąvokos:

Datos: Nurodomos dokumento parengimo ir peržiūros (atnaujinimo) datos, už parengimą ir peržiūrą atsakingi asmenys.

Veiklos sritis: Personalo valdymas, turto valdymas ir jo apsauga, finansų valdymas, informacinių sistemų valdymas ir naudojimas ir informavimas ir komunikacija.

Rizikos veiksniai: Neoptimalus veiklos funkcijų pasiskirstymas, neobjektyvus darbuotojų veiklos vertinimas, korupcija, nesilaikoma etikos normų, naudojamos psichologinio spaudimo priemonės, nerengiami darbo kolektyvo pasitarimai, nepakankamai užtikrinta turto apsauga ir priežiūra bei apskaita, netinkamas asignavimų valdymas ir viešųjų pirkimų būdo pasirinkimas, sukčiavimo ir aplaidumo atvejai, nepakankamas aprūpinimas informacinėmis sistemomis ir ataskaitos nepateikiamos laiku, netiksliai ir neteisingai.

Prevenciniai veiksmai: veiksmai, kurių reikia imtis siekiant užkirsti kelią, sumažinti arba perkelti riziką.
Atsakingi asmenys: individas atsakingas už tai, kad rizikai užkirsti būtų tinkamai imtasi atsakomųjų priemonių.
Prevencinių veiksmų rezultatyvumas: pritaikytų prevencinių priemonių įvertinimas po tam tikro laiko.

RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS

PARENGTA: Pareigos, Vardas, Pavardė Data

PERŽIŪRĖTA: Pareigos, Vardas, Pavardė Data

Veiklos sritis	Rizikos veiksniai (priežastys)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Prevencinių veiksmų tikimybė Poveikis Vertinimas Rezultatyvumas
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas			

RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
vidaus kontrolės įgyvendinimo
tvarkos aprašo 3 priedas

Parengta: Direktorius Data
Peržiūrėta: Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys asmenys Data

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Rizikos veiksniai	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Prevencinių veiksmų rezultatyvumas
			Tikimybė	Poveikis	Vertinimas			
1.	Personalo valdymas	Neoptimalus veiklos funkcijų pasiskirstymas	1	3	V	Darbuotojų funkcijos aprašytos pareigybių aprašuose.	Direktorius	Peržiūrėti pareigybių aprašymai. Dalį jų atnaujinti.
		Neobjektyvus darbuotojų veiklos vertinimas	1	3	V	Vykdomas metinis darbuotojų vertinimas	Direktorius	Vertinimo metu aiškiai nustatomos suformuluotos užduotys ir įgyvendinimo terminai.
		Korupcija	1	3	V	Yra patvirtintas antikorupcinio elgesio kodeksas	Direktorius	Korupcijos apraiškų nenustatyta
		Nesilaikoma etikos normų	1	3	V	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, darbuotojai	Yra patvirtintas etikos kodeksas

		Naudojamos psichologinio spaudimo priemonės	1	3	V	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius	Psichologinio spaudimo nenustatyta
		Nerengiami darbo kolektyvo pasitarimai	1	3	V	1-2 kartus per mėnesį (pagal poreikį) organizuojami darbo kolektyvo susirinkimai	Direktorius	Susirinkimų metu planuojamos veiklos, išsakomos esamos problemos.
2.	Turto valdymas ir jo apsauga	Nepakankamai užtikrinta turto apsauga ir priežiūra bei apskaita	2	4	V	Buhalterinės apskaitos programa	Direktorius, vyresn. buhalteris, inventorizacijos komisija	Kasmet atliekama turto inventorizacija.
3.	Finansų valdymas	Netinkamas asignavimų valdymas	1	3	M	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, vyresn. buhalteris	Pažeidimų nenustatyta.
		Netinkamas viešųjų pirkimų būdo pasirinkimas	1	3	M	Viešųjų pirkimų planas sudaromas pirkimų platformos ,,Mano konkursas“ pagalba. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas suformuotas pirkimų platformoje ,,Mano konkursas“ ir patvirtintas direktoriaus įsakymu.	Viešųjų pirkimų organizatorius	Viešųjų pirkimų platformoje ,,Mano konkursas“ suformuotas pirkimų planas ir Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas. Sudarytos sutartys viešinamos CVPIS sistemoje.
		Sukčiavimo ir aplaidumo atvejai	1	3	M	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, vyresn. buhalteris	Pažeidimų nenustatyta.

4.	Informacinių sistemų valdymas ir naudojimas	Nepakankamas aprūpinimas informacinėmis sistemomis	1	2	M	Atnaujinti vyresn. buhalterio kompiuterį	Direktorius	Planuojama, esant pakankamai lėšų įsigyti kompiuterį.
5.	Informavimas ir komunikacija	Ataskaitos nepateikiamos laiku, netiksliai ir neteisingai	1	2	M	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius	Ataskaitos pateikiamos laiku. Informacija apie vykdomą veiklą nuolat skelbiama kultūros centro FACOOBOK paskyroje.

Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo
4 priedas

MAŽEIKIŲ RAJONO ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRAS

VIDAUS KONTROLĖS ĮVERTINIMAS

Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementas	Vertinimas				Pagrindimas
		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Silpnai	
1.	Kontrolės aplinka					
1.1.	Profesinio elgesio principai ir taisyklės	X				Įstaigoje laikomasi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengiama viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto
1.2.	Kompetencija	X				Darbuotojai turi reikiamą kvalifikaciją
1.3.	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius	X				Direktorius motyvuoja darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų. Įstaigos mikroklimatas labai geras.
1.4.	Organizacinė struktūra		X			Kultūros centre yra patvirtinta organizacinė struktūra, pareigybių aprašai, numatytos darbuotojų funkcijos.
1.5.	Personalo valdymo politika ir praktika	X				Kultūros centre išlaikomi kompetentingi darbuotojai
2.	Rizikos vertinimas		X			Rizikos veiksniai nustatyti 2023 m. analizuojami,, vertinami.
3.	Kontrolės veikla					.
3.1.	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas	X				Parinktos ir tobulinamos riziką mažinančios kontrolės priemonės
3.2.	Technologijų naudojimas		X			Kompiuterinė įranga prižiūrima. Įdiegta DVS sistema.

3.3.	Politikų ir procedūrų valdymas	X				Kultūros centre laikomasi parengtų tvarkų.
4.	Informavimas ir komunikacija (informacijos naudojimas, vidaus ir išorės komunikacija)		X			Kultūros centre informacija teikiama naudojant el. paštą, žodžiu, raštu.
5.	Stebėsena	X				Vykdoma nuolatinė stebėsena.

Bendras vidaus kontrolės vertinimas: Vidaus kontrolė vertinama gerai

Vertinimo data: 20….. m. …… d.

Režisierė, laikinai einanti direktoriaus pareigas Vida Abrasonienė _____

Už vidaus kontrolę atsakingi asmenys: Režisierė Ilona Michalenkovienė _____

Kultūrinių renginių organizatorius Laimonas Vaišvila _____

Priedas Nr. 5

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Mažeikių rajono Židikų kultūros centras

Mažeikių rajono savivaldybės administracijos
Direktorei Jolantai Kekytei

INFORMACIJA APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRUKTŪRINIAME PADALINYJE IR JIEMS PAVALDŽIUOSE VIEŠUOSIUOSE JURIDINIUOSE ASMENYSE 202 METAIS

_____ Nr. _____
(data)

Santrumpos:
Įstatymas – Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas (nauja redakcija išdėstytas 2019 m. liepos 11 d. įstatymu Nr. XIII-2312).
Aprašas – Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“.
VJA – viešasis juridinis asmuo.

Pasirinkus lentelėje atsakymo variantą „IŠ DALIES“ arba „NE“, skiltyje „Komentarai“ turi būti pateiktas tokio pasirinkimo paaiškinimas.

Eil. Nr.	**Aprašo reikalavimai** (*klausimai*)	**Teikiama informacija** (*atsakymai*)			
		TAIP	**IŠ DALIES**	**NE**	**Komentarai**
Pažymėkite ☐					
1.	**Vidaus kontrolės politika ir jos veiksmingumas** (*Aprašo 30.1 papunktis*)				
1.1.	Ar VJA buvo nustatyta (arba atnaujinta) vidaus kontrolės politika?	☐	☐	☐	(*nurodoma, kokiu VJA vidaus dokumentu patvirtinta (atnaujinta) VJA vidaus kontrolės politika (aktualios redakcijos data, numeris, pavadinimas, atnaujinimo priežastys)*)
1.2.	Ar VJA vidaus kontrolė buvo įgyvendinama pagal patvirtintą vidaus kontrolės politiką?	☐	☐	☐	
2.	**Bendrieji vidaus kontrolės įgyvendinimo reikalavimai** (*Aprašo 30.2 papunktis*)				

2.1.	Ar siekiant VJA strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, sukurta VJA vidaus kontrolė padėjo užtikrinti, kad (*Įstatymo 4 straipsnio 1 dalis, Aprašo 7 punktas*):				(*rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.1.1–2.1.4 papunkčiuose nurodytų vidaus kontrolės tikslų pasiekimą (nurodyti 2024 metais priimtas ir (ar) patobulintas (jeigu tokių buvo) kontrolės priemones*)
2.1.1.	VJA veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių VJA veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems VJA, nustatyta tvarka?	☐	☐	☐	
2.1.2.	turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų?	☐	☐	☐	
2.1.3.	VJA veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu?	☐	☐	☐	
2.1.4.	VJA teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga?	☐	☐	☐	
2.2.	Ar VJA vidaus kontrolė buvo įgyvendinama atsižvelgiant į VJA veiklos ypatumus (kuriuos lemia jo organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai)?	☐	☐	☐	
2.3.	Ar VJA vidaus kontrolė įgyvendinama laikantis vidaus kontrolės principų (*Įstatymo 5 straipsnis, Aprašo 11 punktas*) (tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo, nenutrūkstamo funkcionavimo)?	☐	☐	☐	(*rekomenduojama pateikti trumpą informaciją*)
2.4.	Ar VJA vidaus kontrolė buvo įgyvendinama apimant visus vidaus kontrolės elementus (*Įstatymo 6 straipsnis, Aprašo 12 punktas*):				
2.4.1.	***Kontrolės aplinką*** (*Įstatymo 6 straipsnio 1 punktas, Aprašo 14 punktas*): (*rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.4.1.1.–2.4.1.5 papunkčiuose nurodytų kontrolės aplinkos principų įgyvendinimą*)				
2.4.1.1.	ar VJA laikomasi profesinio elgesio principų ir taisyklių?	☐	☐	☐	
2.4.1.2.	ar VJA vadovas siekia, kad darbuotojai turėtų tinkamą kompetenciją pavestoms funkcijoms atlikti?	☐	☐	☐	

2.4.1.3.	ar VJA vadovas palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų?	☐	☐	☐	
2.4.1.4.	ar VJA patvirtinta organizacinė struktūra?	☐	☐	☐	
2.4.1.5.	ar VJA personalo valdymo politika ir praktika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus?	☐	☐	☐	
2.4.2.	***Rizikos vertinimą*** (*Įstatymo 6 straipsnio 2 punktas, Aprašo 15 punktas*): (*rekomenduojama nurodyti trumpą informaciją, kaip ir kada VJA buvo atliekamas ir dokumentuojamas rizikos vertinimas*)				
2.4.2.1.	ar siekiant VJA strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, nustatomi galimi rizikos veiksniai (sudaromas jų sąrašas)?	☐	☐	☐	
2.4.2.2.	ar atliekama rizikos veiksnių analizė (įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai)?	☐	☐	☐	
2.4.2.3.	ar nustatyta toleruojama rizika (kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės)?	☐	☐	☐	
2.4.2.4.	ar numatyti reagavimo į riziką priemonės ir būdai (rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas)?	☐	☐	☐	
2.4.3.	***Kontrolės veiklą*** (*Įstatymo 6 straipsnio 3 punktas, Aprašo 16 punktas*): (*rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.4.3.1.–2.4.3.3 papunkčiuose nurodytų kontrolės veiklos principų įgyvendinimą*)				
2.4.3.1.	Ar parenkamos ir tobulinamos kontrolės priemonės, padedančios mažinti riziką iki toleruojamos:				
2.4.3.1.1.	ar suteikti įgaliojimai, leidimai (užtikrinta, kad būtų atliekamos tik VJA vadovo nustatytos procedūros)?	☐	☐	☐	
2.4.3.1.2.	ar užtikrinama prieigos kontrolė (kad VJA turtu ir dokumentais naudotųsi tik įgalioti (paskirti) darbuotojai ir kad VJA turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų)?	☐	☐	☐	
2.4.3.1.3.	ar VJA užtikrinamas funkcijų atskyrimas (kad VJA darbuotojui nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų)?	☐	☐	☐	
2.4.3.1.4.	ar užtikrinama, kad periodiškai būtų atliekama VJA veiklos ir rezultatų peržiūra?	☐	☐	☐	
2.4.3.1.5.	ar vykdoma VJA veiklos priežiūra?	☐	☐	☐	

2.4.3.2.	Ar VJA užtikrinamas tinkamas technologijų naudojimas (įdiegtų ir palaikomų informacinių technologijų sistemų patikimumas, saugi ir nenutrūkstama informacinių sistemų veikla)?	☐	☐	☐	
2.4.3.3.	Ar užtikrinamas VJA politikų ir procedūrų taikymas (nustatytų VJA politikų, tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų taikymas, peržiūrėjimas ir tikslinimas, atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimą ir kitus veiksnius)?	☐	☐	☐	
2.4.3.4.	Siekiant vidaus kontrolės tikslų, ar VJA kuriama ir užtikrinama veiksminga finansų kontrolė, kaip vidaus kontrolės dalis (*Įstatymo 4 straipsnio 1 dalis, Aprašo 7-9 punktai*):				
2.4.3.4.1.	ar patvirtintos finansų kontrolės taisyklės, reglamentuojančios finansų kontrolės organizavimą VJA?	☐	☐	☐	(*nurodoma, kokiu VJA vidaus dokumentu patvirtintos (atnaujintos) finansų kontrolės taisyklės (aktualios redakcijos data, numeris, pavadinimas)*)
2.4.3.4.2.	ar VJA vadovas yra paskyręs finansų kontrolę atliekančius darbuotojus (atliekančius išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę) ir nustatęs jų pareigas ir atsakomybę?	☐	☐	☐	
2.4.4.	***Informavimą ir komunikaciją*** (*Įstatymo 6 straipsnio 4 punktas, Aprašo 17 punktas*): (*rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.4.4.1.–2.4.4.3 papunkčiuose nurodytų informavimo ir komunikacijos principų įgyvendinimą*)				
2.4.4.1.	ar VJA užtikrinamas aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos, palaikančios vidaus kontrolės veikimą VJA, gavimas, rengimas ir naudojimas?	☐	☐	☐	
2.4.4.2.	ar užtikrinama tinkama VJA *vidaus komunikacija* (nenutrūkstamas informacijos perdavimas VJA, apimantis visas VJA veiklos sritis ir organizacinę struktūrą)?	☐	☐	☐	
2.4.4.3.	ar užtikrinama tinkama VJA *išorės komunikacija* (informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų)?	☐	☐	☐	
2.4.5.	***Stebėseną*** (*Įstatymo 6 straipsnio 5 punktas, Aprašo 18 punktas*): (*rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.4.5.1.–2.4.5.5 papunkčiuose nurodytų vidaus kontrolės stebėsenos principų įgyvendinimą*)				
2.4.5.1.	ar VJA darbuotojai atlieka nuolatinę stebėseną (VJA darbuotojams vykdant reguliarią atitinkamų VJA veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą) pagal patvirtintą VJA vidaus kontrolės politiką?	☐	☐	☐	
2.4.5.2.	ar VJA vidaus auditą atlieka VJA įsteigta vidaus audito tarnyba (centralizuoto vidaus audito tarnyba)?	☐	☐	☐	

2.4.5.3.	ar VJA vidaus auditą atlieka kito VJA centralizuoto vidaus audito tarnyba (vidaus audito tarnyba)?	☐	☐	☐	
2.4.5.4.	ar VJA vidaus auditui atlikti įsigyjamos (planuojamos įsigyti) vidaus audito paslaugos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka?	☐	☐	☐	
2.4.5.5.	ar per ataskaitinį laikotarpį (*2024 metus*) buvo atliekami periodiniai vertinimai:				(*prie atitinkamų papunkčių nurodoma, kokie vidaus auditai, auditai ir/ar vertinimai buvo atlikti 2024 metais*) (*nurodyta informacija siejasi su Informacijos 3 dalyje teikiama informacija*)
2.4.5.5.1.	vidaus audito tarnybos (centralizuoto vidaus audito tarnybos)?	☐	☐	☐	
2.4.5.5.2.	savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos?	☐	☐	☐	
2.4.5.5.3.	Valstybės kontrolės?	☐	☐	☐	
2.4.5.5.4.	kitų audito vykdytojų ir (ar) vertintojų?	☐	☐	☐	(*nurodyti, kokie kiti audito vykdytojai, vertintojai atliko auditą (vertinimą) VJA 2024 metais*)
3.	**Vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai** (*Aprašo 30.4 papunktis*)				
3.1.	Ar buvo nustatyta ***reikšmingų*** vidaus kontrolės trūkumų nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu?	☐	☐	☐	
3.2.	Jeigu TAIP, kas juos nustatė:				(*prie atitinkamų papunkčių nurodoma trumpa informacija, kokiose VJA veiklos srityse nustatyti reikšmingi vidaus kontrolės trūkumai ir jų priežastys*) (*teikiama informacija siejasi su Informacijos 2 dalyje 2.4.5.5 papunktyje teikiama informacija*)
3.2.1.	vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (vykdant nuolatinę stebėseną)?	☐	☐	☐	
3.2.2.	vidaus audito tarnybos (centralizuoto vidaus audito tarnybos) darbuotojai?	☐	☐	☐	
3.2.3.	savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai?	☐	☐	☐	

3.2.4.	Valstybės kontrolės darbuotojai?	☐	☐	☐	
3.2.5.	kitų audito vykdytojų, vertintojų darbuotojai?	☐	☐	☐	
3.3.	Ar apie visus vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, buvo informuotas VJA vadovas ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai?	☐	☐	☐	
3.4.	Ar pašalinti ***reikšmingi*** vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai, nustatyti (*Aprašo 20.4 papunktis*):				(*jeigu atliktų auditų metu buvo nustatyta reikšmingų vidaus kontrolės trūkumų ir dėl jų buvo pateikta rekomendacijų, prie atitinkamų papunkčių trumpai nurodyti, kaip įgyvendinamos pateiktos rekomendacijos (laiku įgyvendintos, įgyvendinimo terminas dar nepasibaigęs, įgyvendinimas vėluoja, rekomendacijos neteko aktualumo)*) (*teikiama informacija siejasi su Informacijos 3 dalyje 3.2 papunktyje teikiama informacija*)
3.4.1.	vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų (vykdant nuolatinę stebėseną)?	☐	☐	☐	
3.4.2.	vidaus audito tarnybos (centralizuoto vidaus audito tarnybos) darbuotojų?	☐	☐	☐	
3.4.3.	savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojų?	☐	☐	☐	
3.4.4.	Valstybės kontrolės darbuotojų?	☐	☐	☐	
3.4.5.	kitų audito vykdytojų ir (arba) vertintojų darbuotojų?	☐	☐	☐	
4.	**Vidaus kontrolės analizė** (*Aprašo 30.3 papunktis*)				
4.1.	Ar buvo atliekama ir kaip buvo atliekama VJA vidaus kontrolės analizė (*Aprašo 23 punktas*)?	☐	☐	☐	(*nurodoma trumpa informacija apie vidaus kontrolės analizės VJA dokumentavimą (kas, kada ir kaip ją atlieka, koks parengtas dokumentas (ataskaita, pažyma ar pan.)*)

4.2.	Ar atliekama vidaus kontrolės analizė apima visus vidaus kontrolės elementus?	☐	☐	☐	
4.4.	Ar VJA įdiegta kokybės vadybos sistema, padedanti efektyviau atlikti VJA vidaus kontrolės analizę ir vertinimą (*Aprašo 27 punktas*)?	☐	☐	☐	(*nurodoma, kokia ir nuo kada kokybės vadybos sistema įdiegta VJA*)
5.	**VJA vidaus kontrolės vertinimas** (*Aprašo 30.5 papunktis*)				
5.1.	VJA vidaus kontrolė vertinama (*Aprašo 24 punktas*):	(*nurodomas <u>vienas</u> iš 5.1.1.–5.1.4. papunkčiuose nurodytų vidaus kontrolės vertinimo variantų*)			
5.1.1.	*labai gerai* – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;		☐		
5.1.2.	*gerai* – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos VJA veiklos rezultatams;		☐		
5.1.3.	*patenkinamai* – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką VJA veiklos rezultatams;		☐		(*pateikiama papildoma informacija (tokį vertinimą lėmusios priežastys, priemonės jų pašalinimui)*)
5.1.4.	*silpnai* – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką VJA veiklos rezultatams.		☐		(*pateikiama papildoma informacija (tokį vertinimą lėmusios priežastys, priemonės jų pašalinimui)*)
6.	**Informacija apie vidaus kontrolės vertinimą VJA pavaldžiuose ir (arba) atskaitinguose VJA** (*Aprašo 30.6 papunktis*)				
6.1.	VJA pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA skaičius (***iš viso***), iš kurių:				(*Aprašo 29.1 papunktyje nurodyti VJA nurodo VJA pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA (viešojo sektoriaus subjektų) skaičių vadovaujantis 2024 metų Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų konsolidavimo schema*)
6.1.1.	biudžetinių įstaigų skaičius:				
6.1.2.	viešųjų įstaigų skaičius:				
6.1.3.	regiono plėtros taryba:				
6.2.	Vidaus kontrolės vertinimas VJA pavaldžiuose ir (arba) atskaitinguose VJA (pagal jiems pateiktą pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą) (*Aprašo 24 punktas*), *įvertintų VJA skaičius* (***iš viso***), *iš jų*:				(*VJA, turintys pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA, nurodo informaciją apie vidaus kontrolės vertinimą pavaldžiuose ir (arba) atskaitinguose VJA pateikdami pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA (viešojo*

			sektoriaus subjektų) sąrašą ir nurodydami kiekvieno jų vidaus kontrolės vertinimą. Informacijai pateikti siūlome naudoti atskirą priedą (lentelę „Viešajam juridiniam asmeniui pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų (viešojo sektoriaus subjektų) vidaus kontrolės vertinimas 2024 metais“) (pridedama). Įvertintų VJA skaičius turi atitikti nurodytą VJA pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA skaičių (esant neatitikimams, pateikti paaiškinimą))
6.2.1.	*labai gerai (pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA skaičius)*		
6.2.2.	*gerai (pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA skaičius)*		
6.2.3.	*patenkinamai (pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA skaičius)*		(*pateikiama papildoma informacija (tokį vertinimą lėmusios priežastys, priemonės jų pašalinimu)*)
6.2.4.	*silpnai (pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA skaičius)*		(*pateikiama papildoma informacija (tokį vertinimą lėmusios priežastys, priemonės jų pašalinimui)*)
6.2.5.	*nevertinta (pavaldžių ir (arba) atskaitingų VJA skaičius)*		(*nurodomos nevertinimo priežastys*)
Papildoma informacija apie vidaus kontrolės tobulinimą VJA: *Trumpai aprašomos VJA priimtos, įdiegtos ir (ar) patobulintos vidaus kontrolės priemonės (taip pat atkreipiant dėmesį (tiek, kiek tai siejasi su VJA (įskaitant jam pavaldžius ir (arba) atskaitingus VJA) į 2024 metų valstybinio audito ataskaitose dėl finansinių ataskaitų duomenų teisingumo (apskaitos, turto ir kt. srityse) užtikrinimo priimtas vidaus kontrolės priemones), kurių imtasi dažniausiai pasitaikantiems teisės aktuose nustatytiems vidaus kontrolės neatitikimams, apie kuriuos detalizuota Finansų ministerijos parengtose apžvalgose (2023 metų vidaus kontrolės įgyvendinimo valstybės viešuosiuose juridiniuose asmenyse ir 2023 metų vidaus kontrolės įgyvendinimo savivaldybėse), pašalinti ir kita informacija. Taip pat nurodyti, ar 2024 metais darbuotojams, atsakingiems už vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą VJA, buvo sudarytos sąlygos tobulinti profesinę kvalifikaciją vidaus kontrolės ir rizikos valdymo srityse (trumpai nurodyti, kokiose kvalifikacijos kėlimo įstaigose darbuotojai kėlė kvalifikaciją, kokias mokymo temas išklausė).*			

Pastaba. Lentelės stulpelyje „*Teikiama informacija*“ (komentarų skiltyje) pateikiama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą VJA 2024 metais teikimo detalesnė informacija (paaiškinimai) *pildant šią lentelę ištrinama*.

_____ _____ _____

(Viešojo juridinio asmens vadovas) (parašas) (vardas ir pavardė)

_____

(rengėjo nuoroda: vardas ir pavardė, telefono nr., el. p. adresas)