

PATVIRTINTA:

Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir
tradicinių amatų centro direktoriaus
2021 m. gruodžio mėn. 31 d. įsakymu Nr. V-31(1.3)
(Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir
tradicinių amatų centro direktoriaus 2022-02-01
įsakymo Nr. V-9(1.3) (redakcija)

**VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA
(VKP)**

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centre (toliau – Centras) tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja Centro veiklos kryptių vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre.

2. Vidaus kontrolė – tai Centro direktoriaus sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Centro veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu Nr. IX-1253, patvirtintu Lietuvos Respublikos Prezidento 2002 m. gruodžio 10 d. (toliau – Įstatymas), Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolės įgyvendinimą.

4. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

5. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos:

5.1. **vidaus kontrolė** – įstaigos rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti Įstatyme numatytų tikslų.

5.2. **Vidaus kontrolės politika** – įstaigos veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei įstaigoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

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

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

6. Bendra informacija apie įstaigą:

6.1. Centras yra Šiaulių rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

6.2. Centras sudaro sąlygas išsaugoti ir atgaivinti krašto tradicijas, papročius, tradicinius amatus, teikia tautinio paveldo kūrėjams viešąsias paslaugas, atstovauja regiono amatininkų interesams. Jų pagrindu organizuoja edukacines programas ir tradicinių amatų neformaliojo mokymo programas, išsaugančias tautos sukurtas vertybes, teikia tautinio paveldo produktų kūrėjų konsultavimo, tradicinių amatų demonstravimo ir kitas paslaugas. Centras vykdo tradicinių amatų sąvadą.

7. Politiką Centro direktorius nustato remdamasis Centro rizikos (toliau – rizika) vertinimu, atsižvelgdamas į Centro veiklos ypatumus, Politikos pritaikymą Centre ir vadovaudamasis Įstatyme ir Apraše Politikos nustatymui keliamais reikalavimais. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

8. Centro direktoriaus nustatoma ir tvirtinama vidaus kontrolės politika apima:

- vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre reglamentuojančių įstatymų ir dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašą (priedas Nr. 1);

- nuorodų į Centro dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos, atsakomybė bei teikiamos atlygintinos paslaugos, sąrašas (priedas Nr. 3);

- rizikos veiksnių sąrašą (priedas Nr. 4);

- vidaus kontrolės analizės ir vertinimo aprašymą / ataskaitą (priedas Nr. 5 ir 6);

- vidaus kontrolės politikos keitimo (tobulinimo) aprašymą.

9. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Centro ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas. Dokumentų peržiūra fiksuojama Dokumentų istorijoje (priedas Nr. 2).

II SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

10. Centro Direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Centrai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, pagal vidaus kontrolės tikslus, numatytus:

10.1. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1 punkte, - taip kad veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

10.2. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 2 punkte, - taip, kad turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo. Neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

10.3. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 3 punkte, – taip, kad veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

10.3.1. ekonomišku, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

10.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

10.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

11. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 4 punkte, – taip, kad Centro teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

12. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Centro vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Centre atliekama vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą Centre ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

12.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant Centro direktoriui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

12.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Centro priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

12.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Centro priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

13. Centre apskaita organizuojama centralizuotai. Už finansų kontrolę yra atsakingas Centro direktorius bei jo paskirtas darbuotojas ir centralizuotos apskaitos įstaigos vadovas bei jo paskirti

centralizuotos apskaitos įstaigos darbuotojai, atsižvelgiant į Centro ir centralizuotos apskaitos įstaigos atliekamas funkcijas, nustatytas Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

14. Vidaus kontrolė Centre įgyvendinama atsižvelgiant į Centro veiklos ypatumus (kuriuos lemia jo organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Centro direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Centro veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

15. Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinta laikantis šių principų:

15.1. tinkamumas – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinta tose įstaigos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

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

15.3. rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

15.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias;

15.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

16. Centro direktorius, siekdamas įstaigos strateginiuose dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos vidaus kontrolės elementus:

16.1. Kontrolės aplinką – Centro organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

16.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

16.3. kontrolės veiklą – Centro veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Centrai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Centro direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

16.4. informavimą ir komunikaciją – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

16.5. stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Centre įgyvendinama pagal Centro direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas. Vidaus kontrolė Centre veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis Centras siekia savo tikslų.

17. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

17.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – įstaigos direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę. Darbo tvarkos principai yra reglamentuojami Darbo tvarkos taisyklėmis.

17.2. kompetencija – įstaigos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti. Visiems kultūros centro darbuotojams patvirtinti pareigybių aprašai. Kvalifikacijos kėlimas aprašytas kultūros centro darbo tvarkos taisyklėse.

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

17.4. organizacinė struktūra – įstaigoje patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro organizacinė schema pateikta priede Nr. 8.

17.5. personalo valdymo politika ir praktika – įstaigoje suformuota tokia personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

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

18.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Centro veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Centre (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, Centro misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Centro strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti Centro veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas (priedas Nr. 4);

18.2. 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 Centro veiklai;

18.3. 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);

18.4. 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:

18.4.1. *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 (priedas Nr. 7).

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

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

18.4.4. *rizikos vengimas* – Centro veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

19. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

19.1.1. *įgaliojimų, leidimų suteikimas* – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Centro direktoriaus nustatytos procedūros;

19.1.2. *prieigos kontrolė* – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalieji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų.

19.1.3. *funkcijų atskyrimas* – Centro uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui(-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Funkcijų atskyrimas užfiksuojamas patvirtintuose pareigybių aprašymuose ir organizaciniame scheme.

19.1.4. *veiklos ir rezultatų peržiūra* – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos 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;

19.1.5. *veiklos priežiūra* – prižiūrima įstaigos 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;

19.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių įstaigos 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).

19.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

20. Informavimas ir komunikaciją apibūdina šie principai:

20.1. informacijos naudojimas – Centras gauna, renkia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

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

20.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Centre įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotomis šalimis įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, įstaigos internetinėje svetainėje ir kt.), nepažeidžiant įstaigoje galiojančių asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

21. Stebėseną apibūdina šie principai:

21.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal įstaigos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

21.1.1. *nuolatinė stebėseną* – integruota į kasdienę įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų įstaigos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

21.1.2. *periodiniai vertinimai* – jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie atliekami vidaus auditorių ir kitų įstaigos audito vykdytojų;

21.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Centre, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Centro direktorius ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

22. Centro vidaus kontrolės dalyviai: įstaigos direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai. Vidaus kontrolės priežiūrą atliekantys darbuotojai patvirtinti įstaigos direktoriaus įsakymu.

23. Centro direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose įstaigai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą įstaigoje:

23.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius įstaigos darbuotojus;

23.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

23.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

23.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų įstaigos audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

23.5. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

24. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai, vykdamys reguliarią Centro veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas, prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre ir jos atitiktį Centro direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai.

25. Centro direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą Centre ir prireikus siūlo Įstaigą kuruojančiam Šiaulių rajono savivaldybės centralizuotai vidaus audito tarnybai atlikti patikrinimą ar inicijuoti Centro tam tikrų veiklos sričių auditą. Šiaulių rajono savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba, atliekanti centralizuoto vidaus audito funkcijas, atlikdama auditą, vertina vidaus kontrolę Centre ir teikia Centro direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo, konsultuoja Centro direktorių vidaus kontrolės klausimais.

VII SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

26. Centro direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolės vertinimas pateikiamas prieduose Nr. 5 ir 6.

27. Centro vidaus kontrolė vertinama:

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

27.2. gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos įstaigos veiklos rezultatams;

27.3. patenkinamai - jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką įstaigos veiklos rezultatams;

27.4. silpnai - jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką įstaigos veiklos rezultatams.

28. Vidaus kontrolės įsivertinimui atlikti įstaigos direktorius įsakymu sudaro darbo grupę.

29. Vidaus kontrolė Centre nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

VIII SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS KEITIMAS (TOBULINIMAS)

30. Centro vidaus kontrolės politika keičiama (tobulinama) atsižvelgiant į nuolat kintančias Centro ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, t. y. pasikeitus Centro veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, pasikeitus Centro struktūrai, pasikeitus Centro tvarkų aprašams, darbo reglamentams, politikoms ir kt., pasikeitus darbuotojų etatų sąrašui, pasikeitus atsakingiems asmenims ir kt. Dėl šių priežasčių vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

IX SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

31. Centro direktorius, atsiskaitydamas už vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre, kiekvienais metais teikia informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre. Centro direktorius teikia šią informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre:

31.1. ar Centre nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

31.2. kaip Centre kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

31.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

31.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų įstaigos audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

31.5. Centro vidaus kontrolės vertinimas.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Visi už veiklos kontrolę atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo kontrolės pareigas, privalo siekti, kad kontrolė įstaigoje būtų veiksminga, t. y., patys privalo vykdyti kontrolę savo konkrečios veiklos aplinkoje ir atsakyti už jos nevykdymą.

33. Centro darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti įstaigos direktorių.

34. Centro darbuotojai turi teisę raštu įstaigos direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

35. Centro direktorius užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.

36. Šioje Politikoje nurodytų darbuotojų, atliekančių veiklos ir finansų kontrolės procedūras, pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose.

37. Rizikos vertinimo ir Vidaus kontrolės politikos dokumentai peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per metus. Peržiūra fiksuojama Dokumentų istorijoje (Priedas Nr. 2).

XI SKYRIUS

PRIEDAI

Priedas Nr. 1: Vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre reglamentuojančių dokumentų sąrašas

Priedas Nr. 2: Dokumentų istorija

Priedas Nr. 3: Nuorodų į Centro dokumentus

Priedas Nr. 4: Rizikos veiksmių sąrašas

Priedas Nr. 5: Vidaus kontrolės veiklos vertinimo klausimynas

Priedas Nr. 6: Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaita

Priedas Nr. 7: Rizikos valdymo planas

Priedas Nr. 8: Struktūros schema