

VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA (VKP)

PATVIRTINTA:

Griškabūdžio kultūros centro

Direktorius

2021 m. sausio mėn. 15 d. įsakymu Nr. T-2

VKP RENGĖJAS:

Direktorius

Mindaugas Kriaučiūnas

TURINYS

1.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2.	VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI.....	4
3.	VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI	4
4.	VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI.....	4
5.	FINANSŲ KONTROLĖ	8
5.1.	Išankstinė finansų kontrolė.....	8
5.2.	Einamoji finansų kontrolė	8
5.3.	Paskesnė finansų kontrolė	8
5.4.	Kita.....	9
6.	VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI.....	9
7.	VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS.....	9
8.	INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS	10
9.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	10
10.	PRIEDAI	11

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. **Griškabūdžio kultūros centro** (toliau – įstaiga) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės tikslus, jų įgyvendinimo organizavimą įstaigoje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.
- 1.2. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir LR Buhalterinės apskaitos įstatyme.

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

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

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

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

- 1.3. Bendra informacija apie įstaigą:

Griškabūdžio kultūros centras įsteigtas 2018 m. sausio 1 d. Tai daugiafunkcė kultūrinės veiklos biudžetinė įstaiga, išlaikoma ir veikiama pagal biudžetinių įstaigų įstatymą.

Griškabūdžio kultūros centras turi du padalinius – Barzdų laisvalaikio salę ir Paluobių laisvalaikio salę.

Griškabūdžio kultūros centro **tikslas** – atsižvelgiant į miestelio ir seniūnijos gyventojų kultūrinius poreikius, puoselėti ir populiarinti etninę kultūrą, mėgėjų meninę veiklą, profesionalųjį meną, rūpintis turiningu laisvalaikiu, vertingiausių kultūros tradicijų išsaugojimu ir tęstinumu, kultūros formų įvairumu. Centras rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose ir respublikiniuose renginiuose, vykdo švietėjišką (edukacinę) veiklą, rengia parodas, koncertines mėgėjų meno kolektyvų išvykas, organizuoja pramoginius, profesionalaus meno ir kitus renginius, rūpinasi vaikų ir jaunimo meniniu ugdymu, kaupia ir skleidžia kultūrinę informaciją, populiarina Griškabūdžio seniūnijos kultūros paveldą.

Įstaigai vadovauja direktorius Mindaugas Kriaučiūnas.

- 1.4. Įstaigos veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas:

Griškabūdžio kultūros centras savo veikloje vadovaujasi LR Kultūros centrų įstatymu; LR etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu; LR biudžetinių įstaigų įstatymu; LR Darbo kodeksu; LR viešųjų pirkimų įstatymu; LR buhalterinės apskaitos įstatymu; LR viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS) ir kitais įstatymais bei teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

- 1.5. Įstaigos vidaus kontrolės reglamentavimas:

- 1.5.1. LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas;

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

1.5.3. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2015 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 1K-389 „Dėl finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymo Nr. 1K-170 „Dėl Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“;

1.5.4. 2020 m. birželio 29 d. Nr. 1K-195 LR finansų ministro įsakymas „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ ir kitais teisės aktais.

1.6. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys yra nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas. Dokumentų peržiūra fiksuojama Dokumentų istorijoje (5 priedas).

2. VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

2.1. Įstaigos vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, sukūrė vidaus kontrolę, kurios tikslas – padėti užtikrinti, kad įstaiga:

2.1.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių įstaigos veiklą, reikalavimų;

2.1.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

2.1.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

2.1.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

2.2. Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinta atsižvelgiant į įstaigos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimančią vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į įstaigos veiklą ir pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą, stebėseną), nustatant vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę, nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

3. VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinta laikantis šių principų:

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

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

3.3. rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

3.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias įstaigos veiklos sąlygas;

3.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

4. VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

Įstaigos vadovas, siekdamas įstaigos strateginiuose dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos elementus ir juos apibūdinančius principus:

4.1. Kontrolės aplinka:

4.1.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – įstaigos vadovas ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, įstaigos vadovas formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę. Darbo tvarkos principai yra reglamentuojami 2019 m. gruodžio 02 d. patvirtintomis direktoriaus įsakymu Nr. T-29 Darbo tvarkos taisyklėmis.

4.1.2. kompetencija – įstaigos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti. Darbuotojų kvalifikacija, kompetencija, atsakomybės yra įstaigos direktoriaus patvirtintuose pareigybių aprašymuose.

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

4.1.4. organizacinė struktūra – įstaigoje direktoriaus 2019 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. T-23 patvirtinta organizacinė valdymo struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Griškabūdžio kultūros centro organizacinė valdymo schema pateikta 1 priede.

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

4.2. Rizikos vertinimas:

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

4.2.2. rizikos veiksnių analizė – įvertintas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuoti pagal jų svarbą įstaigos veiklai;

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

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

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;

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

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

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

4 priede pateikta Griškabūdžio kultūros centro rizikos vertinimo metodika ir vertinimo ataskaita, kurioje įvardinti pagrindiniai rizikos veiksniai, numatytos rizikos valdymo priemonės.

4.3. Kontrolės veikla:

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

įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos vadovo nustatytos procedūros;

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

funkcijų atskyrimas – įstaigos padalinių uždaviniai ir funkcijos priskirti 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 užfiksuotas Griškabūdžio direktoriaus patvirtintuose pareigybių aprašymuose ir organizacinėje valdymo schemeje.

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;

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;

4.3.2. 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).

4.3.3. 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 schemeose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

4.4. Informavimas ir komunikacija:

Įstaigoje kasmet sudaromas dokumentacijos planas, kurį suderinus su Šakių rajono savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriumi tvirtina Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius. Už dokumentų informacijos tvarkymą įstaigoje atsakinga administratorė.

Įstaiga yra nustačiusi šias suinteresuotų šalių grupes (1 pav.):



1 pav. Suinteresuotų šalių grupės

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

4.4.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas įstaigoje, apimantis visas įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek įstaigos vadovas, tiek darbuotojai informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai tarpusavyje keičiasi informacija. Vidaus komunikacija įstaigoje vyksta darbinių posėdžių metu, vyksta keitimasis žodine informacija;

4.4.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant įstaigoje įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotomis šalimis (1 pav.) įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, įstaigos internetinėje svetainėje ir kt.), nepažeidžiant įstaigoje galiojančių asmens duomenų tvarkymo taisyklių (Įsakymas dėl asmens duomenų tvarkymo tvarkos, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos, asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo ir vaizdo stebėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo 2019 m. gruodžio 6 d. Nr. T-29).

4.5. Stebėseną:

4.5.1. 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 vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

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

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;

4.5.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas įstaigos vadovas ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai. Trūkumai fiksuojami laisvos formos užrašuose.

5. FINANSŲ KONTROLĖ

Finansų valdymas įstaigoje grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu. Finansų kontrolė įstaigoje atliekama vadovaujantis 2019 m. rugsėjo 13 d. direktoriaus įsakymu Nr. T-21 patvirtintomis Griškabūdžio kultūros centro finansų kontrolės taisyklėmis, laikantis tokio nuoseklumo:

- Išankstinė finansų kontrolė;
- Einamoji finansų kontrolė;
- Paskesnė finansų kontrolė.

Įstaiga apskaitą organizuoja pati. Už finansų kontrolės organizavimą yra atsakingas įstaigos direktorius. Pagrindinės pareigos ir atsakomybė yra nustatytos pareigybių aprašymuose ir Finansų kontrolės taisyklėse.

Įstaigoje vykdoma periodinė finansų kontrolės priežiūra. Darbuotojai, atsakingi už finansų kontrolę, paskirti įstaigos direktoriaus įsakymu.

5.1. Išankstinė finansų kontrolė

Išankstinė finansų kontrolė atliekama prieš priimant ar atmetant sprendimus, susijusius su finansinių išteklių panaudojimu, įsipareigojimais tretiesiems asmenims, valstybės ir savivaldybės turto panaudojimu. Išankstinės kontrolės metu nustatomas projekto, įsipareigojimo arba sandorio tikslingumas, ar lėšos tam tikslui numatytos sąmatoje, ar jų pakanka. Išankstinės kontrolės paskirtis – neleisti neracionaliai naudoti lėšų, materialinių vertybių, vertinti, kiek yra pajamų ir kiek galima daryti išlaidų. Išankstinę finansų kontrolę vykdo buhalteris.

5.2. Einamoji finansų kontrolė

Einamoji finansų kontrolė atliekama lėšų naudojimo metu. Ji užtikrina, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi sprendimai dėl finansinių išteklių valstybės ir savivaldybės turto panaudojimo, lėšos ir materialinės vertybės būtų naudojamos pagal paskirtį, tinkamai saugomos ir įtrauktos į apskaitą. Einamoji finansų kontrolė užtikrina, kad būtų atskirtos ūkinių operacijų tvirtinimo, vykdymo, įtraukimo į apskaitą bei turto saugojimo funkcijos. Einamoji finansų kontrolę vykdo buhalteris.

5.3. Paskesnė finansų kontrolė

Paskesnė finansų kontrolė atliekama po sprendimų dėl ūkinių operacijų ar įsipareigojimų tretiesiems asmenims įvykdymo, panaudojus lėšas. Šios kontrolės metu tikrinami jau atlikti susiję

veiksmai, siekiant nustatyti, ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo įstatymų pažeidimų, piktnaudžiavimų. Paskesnę kontrolę vykdo įstaigos direktorius.

5.4. Kita

2019 m. rugsėjo 13 d. direktoriaus įsakymu Nr. T-21 patvirtintose Griškabūdžio kultūros centro Finansų kontrolės taisyklėse reglamentuojama prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarčių, lėšų įstaigos darbuotojams išmokėjimo, turto naudojimo, atsiskaitymo ir mokėjimo, buhalterinės apskaitos kontrolė, finansų kontrolės sistemos vertinimas.

6. VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

- 6.1. Įstaigos vidaus kontrolės dalyviai: įstaigos vadovas, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai. Vidaus kontrolės dalyviai patvirtinti 2021 m. sausio mėn. 15 d. direktoriaus įsakymu Nr. T-2.
- 6.2. Įstaigos vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose įstaigai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą įstaigoje:
 - 6.2.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius įstaigos darbuotojus;
 - 6.2.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;
 - 6.2.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;
 - 6.2.4. 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;
 - 6.2.5. užtikrina, kad už vidaus kontrolės įgyvendinimą atsakingais nebūtų paskirti įstaigos vidaus audito tarnybos vadovas ir vidaus auditoriai;
 - 6.2.6. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.
- 6.3. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje ir jos atitiktį įstaigos vadovo nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia įstaigos vadovui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.
- 6.4. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę įstaigoje ir teikia įstaigos vadovui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

7. VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

- 7.1. Įstaigos vadovas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolės vertinimas pateikiamas 2 priede.
- 7.2. Įstaigos vidaus kontrolė vertinama:
 - 7.2.1. labai gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

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

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

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

7.3. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, įstaigos vadovas gali siūlyti vidaus auditoriams atlikti tam tikrų įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

Įstaigos vidaus įsivertinimui atlikti kiekvienais metais direktorius įsakymu sudaro darbo grupę.

8. INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

Įstaigos vadovas kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Finansų ministerijos rašytiniu prašymu, teikia šią informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje (3 priedas):

8.1. ar įstaigoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

8.2. kaip įstaigoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

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

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

8.5. įstaigos vidaus kontrolės vertinimas.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. 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.

9.2. Įstaigos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

9.3. Įstaigos darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

9.4. Įstaigos vadovas užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.

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

9.6. Rizikos vertinimo ir Vidaus kontrolės politikos dokumentai peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per metus. Peržiūra fiksuojama Dokumentų istorijoje (5 priedas).

10. PRIEDAI

1 priedas: Įstaigos organizacinė schema.

2 priedas: Vidaus kontrolės vertinimas.

3 priedas: Finansų ministerijai teikiama informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą.

4 priedas: Rizikos vertinimo metodika ir ataskaita.

5 priedas: Dokumentų istorija.

1 priedas

Griškabūdžio kultūros centro organizacinē valdymo struktūra

2 priedas

Vidaus kontrolės vertinimas

Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementas	Vertinimas				Pagrindimas
		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Silpnai	
1.	<u>Kontrolės aplinka:</u>					
1.1.	<i>Profesinio elgesio principai ir taisyklės</i>					
1.2.	<i>Kompetencija</i>					
1.3.	<i>Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius</i>					
1.4.	<i>Organizacinė struktūra</i>					
1.5.	<i>Personalo valdymo politika ir praktika</i>					
2.	<u>Rizikos vertinimas</u>					
3.	<u>Kontrolės veikla</u>					
3.1.	<i>Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas</i>					
3.2.	<i>Technologijų naudojimas</i>					
3.3.	<i>Politikų ir procedūrų taikymas</i>					
4.	<u>Informavimas ir komunikacija</u> (informacijos naudojimas, vidaus ir išorės komunikacija)					
5.	<u>Stebėseną</u>					

Bendras vidaus kontrolės vertinimas:

Vertinimo data: Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas.

Finansų ministerijai teikiama informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą

Eil. Nr.	Klausimas	Taip/Ne	Pagrindimas
1.	Ar įstaigoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga?		
2.	Kaip įstaigoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus (tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo, nenutrūkstamo funkcionavimo) ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus (kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną)?		
3.	Ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams?		
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?		
5.	Įstaigos vidaus kontrolės vertinimas		PRIDEDAMAS

Griškabūdžio kultūros centras

**RIZIKOS VERTINIMO
METODIKA**

Pagrindiniai rizikos valdymo tikslai:

- Padėti įstaigai veiksmingiausiai ir efektyviausiai 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:

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

Poveikis - pasekmių, padarytos žalos rimtumas.

Kritinis	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą, ir bankroto tikimybę.
----------	--

Poveikio vertinimas:

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

Maža rizika priskiriama prie **toleruojamos** rizikos.

Toleruojama rizika - tai rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės)

		Tikimybė				
		Mažai tikėtina (1 balas)	Nelabai tikėtina (2 balai)	Tikėtina (3 balai)	Gana tikėtina (4 balai)	Labai tikėtina (5 balai)
Poveikis	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

REAGAVIMAS Į RIZIKĄ

MAŽA RIZIKA	Esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Kartą per metus atliekama rizikos stebėseną.
VIDUTINĖ RIZIKA	Riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusę 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: rizikos valdymas organizuojamas pagal keturias veiklos sritis (strateginių tikslų, veiklos tikslų, atsakomybės tikslų atitikties tikslų įgyvendinimas)

Rizikos veiksniai: aplinkybės, galinčios daryti neigiamą poveikį įstaigos veiklai.

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.



VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS

Griškabūdžio kultūros centras

PARENGTA: Pareigos, Vardas, Pavardė Data

LEIDIMAS

PERŽIURĖTA: Pareigos, Vardas, Pavardė Data

Veiklos sritis	Rizika	Rizikos veiksniai (priežastys)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Prevenčių veiksmų rezultatyvumas
			Tikimybė	Poveikis	Vertinimas			

GRIŠKABŪDŽIO KULTŪROS CENTRAS

Rizikos valdymo planas Nr. 1

Rizikos identifikavimas

Rizikos aprašymas

Atlikimo data :

Atsakingas darbuotojas :

Trumpas darbų aprašas
(pagrindinės atsakomybės, atlikimo datos)

Griškabūdžio kultūros centras

DOKUMENTAS:				VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA	
Eil. Nr.	LEIDIMO NR.	Dokumento įsigaliojimo data	DOKUMENTO PERŽIŪROS DATA	Atlikti ankstesnio LEIDIMO keitimai / DOKUMENTO PERŽIŪROS REZULTATAI	Keitimus / PERŽIŪRĄ atliko