

## **KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro (toliau – Centras) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Centre, kuriame detalizuojamas vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą ir veikimą Centre teikimo tvarka.
2. Vidaus kontrolė – kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Centro veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei su visu tuo susijusių rizikos veiksmų valdymą.
3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, atsižvelgiant į Centro veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.
4. Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme, kituose teisės aktuose reglamentuojančiuose vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, apibrėžtas sąvokas.
5. Politika reglamentuoja pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Centro vidaus teisės aktuose, kurių sąrašas tvirtinamas Politikos priede Nr.2.

### **II SKYRIUS**

#### **VIDAUS KONTROLĖ**

##### **PIRMAS SKIRSNIS**

#### **VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI**

6. Vidaus kontrolės sistema kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius Centro veiklą.
7. Vidaus kontrolė skirta nustatyti ir valdyti didžiausias rizikas, su kuriomis Centras susiduria vykdydamas veiklą ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:

7.1. Centro veikla atitiktų galiojančius įstatymus, jam taikomus teisės aktų reikalavimus, strateginius dokumentus bei vidaus politiką;

7.2. turtas, informacija bei kiti ištekliai būtų saugomi nuo praradimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, sukčiavimo ar kitų neteisėtų veikų;

7.3. veikla būtų įgyvendinama laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

7.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuojamų rezultatų pasiekimo lygis;

7.4. finansinės operacijos atliekamos ir įtraukiamos į apskaitą pagal teisingumo, apskaitos išsamumo, savalaikiškumo ir teisėtumo principus;

7.5. informacija apie Centro finansinę ir kitą veiklą būtų teikiama laiku, ji būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

8. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Centre atliekama laikantis tokio nuoseklumo:

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

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

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

9. Atsakingi asmenys už Finansų kontrolę, kai apskaita organizuojama centralizuotai – už finansų kontrolę yra atsakingi Centro vadovas bei jo paskirti darbuotojai ir centralizuotos apskaitos įstaigos vadovas bei jo paskirti centralizuotos apskaitos įstaigos darbuotojai.

10. Vidaus kontrolė Centre įgyvendinama atsižvelgiant į Centro veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Centro direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Centro kontrolės veiklą, aprėpiant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

## **ANTRAS SKIRSNIS**

### **VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI**

11. Centro vidaus kontrolė organizuojama vadovaujantis šiais principais:

11.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

- 11.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos kontrolės gaunamos naudos;
- 11.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
- 11.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir ne perteklinė;
- 11.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias viešojo juridinio asmens veiklos sąlygas;
- 11.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.
12. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti nustatomos ir vykdomos procedūros atitinkančios vidaus kontrolės įgyvendinimo principus.

### **TREČIAS SKIRSNIS**

#### **VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

13. Siekiant įgyvendinti pagrindinius vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus principus, vidaus kontrolė skirstoma į šiuos tarpusavyje susijusius elementus:
- 13.1. kontrolės aplinką;
  - 13.2. rizikos vertinimą;
  - 13.3. kontrolės veiklą;
  - 13.4. informavimą ir komunikaciją;
  - 13.5. stebėseną.

### **KETVIRTAS SKIRSNIS**

#### **KONTROLĖS APLINKA**

14. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Centro veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas, nurodytas pareigybių aprašymuose, ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

- 14.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Centro direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Centro direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (Centro Darbo tvarkos taisyklės, Darbuotojų etikos kodeksas, Centro mažos vertės pirkimų vykdymo tvarka, Nuotolinio darbo tvarkos taisyklės ir kitos tvarkos ir taisyklės – priedas Nr. 2);
- 14.2. kompetencija – Centro siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti (planuojama per metinius vertinimus, įsivertinant veiklą metų veiklos programoje ir/ar individualiai);
- 14.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Centro direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė (darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytomis darbo apmokėjimo sistemoje);

14.4. organizacinė struktūra – Centre patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Centro veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę.

14.5. personalo valdymo politika ir praktika – Centre formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti (Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijos).

15. Pagrindinės Centro veiklos yra nurodytos Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų, Centro nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

16. Centras yra atskaitingas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai. Centrai vadovauja ir už jos veiklą atsako Centro direktorius. Didžiausią darbuotojų skaičių Centre nustato Klaipėdos miesto savivaldybės administracija. Centro vadovas nustato Centro vidinę organizacinę struktūrą, tvirtina pareigybių sąrašą, nustato pavaldumą, funkcijas, atsakomybes ir atskaitomybę.

17. Personalo valdymo procesai (darbuotojų atranka, priėmimas į darbą, atleidimas, darbo apmokėjimas, mokymai, veiklos vertinimas, skatinimas) yra reglamentuoti teisės aktuose: Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis – Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarime Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

18. Siekiant užtikrinti skaidrų ir efektyvų valdymą, vengiant galimų interesų konfliktų, Centro direktorius ir viešųjų pirkimų organizatorius savo privačius interesus deklaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka.

19. Centre įdiegtos ir palaikomos informacinių technologijų sistemos, užtikrinamas jų saugumas, nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla.

## **PENKTAS SKIRSNIS**

### **RIZIKOS VERTINIMAS**

20. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos Centro veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

21. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

21.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Centro 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 išskelti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksniais. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

21.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis Centro veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai grupuojami pagal jų svarbą veiklai;

21.3. 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);

21.4. 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:

21.4.1. 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;

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

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

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

22. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Centro ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.

## **ŠEŠTAS SKIRSNIS**

### **KONTROLĖS VEIKLA**

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

24. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

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

24.1.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų;

24.1.3. funkcijų atskyrimas – 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. Darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose.

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

24.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima 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. Centro darbuotojams

kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veiklos vertinimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

24.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla. Centre įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla.

24.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Centro politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Centro tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras.

## **SEPTINTAS SKIRSNIS**

### **INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA**

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

26. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

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

26.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Centre, apimantis visas Centro veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Centro direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus komunikacija Centre vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant komunikacijos kanalus, programas (pvz: zoom platformą), esant poreikiui rengiami susirinkimai;

26.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Centre įdiegtas komunikacijos priemones:

26.3.1. Centro vieši pranešimai skelbiami Tautinių kultūrų centro interneto svetainėje ir Facebook paskyroje;

26.3.2. apie korupciją galima pranešti anonimiškai pateikiant skundą į dėžutę „Aš prieš korupciją Tautinių kultūrų centre“ (Tautinių kultūrų centre pirmame aukšte).

## **AŠTUNTAS SKIRSNIS**

### **STEBĖSENA**

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

28. Stebėseną apibūdina šie principai:

28.1. nuolatinė stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Centro valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Centre įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusiais veiklos sąlygas:

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

28.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Centro rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus).

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

## **DEVINTAS SKIRSNIS**

### **VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

29. Centro vidaus kontrolės dalyviai: Centro direktorius ir jo paskirti darbuotojai, atsakingi už vidaus kontrolės vykdymą.

30. Centro direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės (apimančios nurodytus vidaus kontrolės elementus ir atitinkančios vidaus kontrolei keliamus reikalavimus) sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą:

30.1. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

30.2. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, kitų audito (vertinimo) vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

30.4. kiekvienais metais Klaipėdos miesto savivaldybės rašytiniu prašymu ir nustatytu terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre.

31. Centro darbuotojai, vykdantys reguliarią Centro veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas (atlikdami nuolatinę stebėseną), prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre ir jos atitiktį šiai Politikai bei teikia Centro direktoriui ir kitiems sprendimus priimantiems darbuotojams informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius ir rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

## **TREČIAS SKYRIUS**

### **VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

32. 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.

33. Vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

33.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, ne vykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Centro veiklos rezultatams.

34. Už vidaus kontrolės įstaigoje analizę ir vertinimą atsakingas Centro direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas. Vidaus kontrolės Centre analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų vasario 20 d.

35. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus) bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

## **KETVIRTAS SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

36. Centro direktorius Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės Centre už praėjusius metus įgyvendinimą.

37. Teikiama informacija:

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

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

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

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

37.5. Centro vidaus kontrolės vertinimas.

## **PENKTAS SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Visi už vidaus kontrolę Centre atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė būtų veiksminga.

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

40. Centro darbuotojai turi teisę teikti Centro direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

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

42. Politika keičiama Centro direktoriaus įsakymu.



Klaipėdos miesto savivaldybės  
Tautinių kultūrų centro  
Vidaus kontrolės politikos  
Priedas Nr. 1

## **Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas**

Įstaigos veiklą reglamentuoja šie bendrieji teisės aktai:

Lietuvos Respublikos Konstitucija

### Istatymai

Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymas  
Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas  
Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas  
Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas  
Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas  
Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas  
Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas  
Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas  
Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas  
Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas  
Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas  
Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas  
Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas  
Lietuvos Respublikos asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymas  
Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas  
Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas  
Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas

### Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 “Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo”

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. kovo 18 d. nutarimas Nr. 196 “Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis”

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimas Nr. 488 “Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo”

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 “Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo”

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 “Dėl Dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo”

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimas Nr. 254 “ Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo”

### Įsakymai

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. 1K-258 “Dėl Finansų ministro 2011 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. 1K-230 “Dėl biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų informacijos apie programų sąmatų vykdymą formų patvirtinimo” pakeitimo

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 1K-206 “Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų”

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 1S-181 “Dėl Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo”

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymas Nr. 1S-80 “Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo”

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymas Nr. 1S-91 “Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo”

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymas Nr. 1S-92 “Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo”

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. 1S-93 “Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo”

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. 1S-94 “Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo”

viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97 “Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo”

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1S-105 “Dėl Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo”

Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro nuostatai

Klaipėdos miesto savivaldybės  
Tautinių kultūrų centro  
Vidaus kontrolės politikos  
Priedas Nr. 2

**Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro direktoriaus įsakymų, nustatytų  
vidaus taisyklių, instrukcijų ir kitų vidaus kontrolės sistemos dokumentų sąrašas**

<b>Veiklos sritis</b>	<b>Taikantis administracijos padalinys / asmuo</b>	<b>Įstaigos teisės aktas / dokumentas</b>
<i>Bendrosios funkcijos</i>		
Vidaus administravimas	Visa įstaiga	Darbo tvarkos taisyklės Etikos kodeksas TKC korupcijos prevencijos planas ir programa TKC nuotolinio darbo tvarkos aprašas Darbuotojų pareiginės instrukcijos
Duomenų sauga	Duomenų apsaugos pareigūnas ir visi įstaigos darbuotojai	Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro asmens duomenų apsaugos taisyklės; Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro konfidencialios informacijos saugojimo taisyklės; Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo tvarka

Viešieji pirkimai	Viešųjų pirkimų organizatorius ir iniciatorius, prevencinę kontrolę atliekantis asmuo	Pirkimo organizatoriaus, iniciatoriaus paskyrimo įsakymai  Tautinių kultūrų centro mažos vertės pirkimų vykdymo tvarka
Apskaita	Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius;  Tautinių kultūrų centro darbuotojas	Finansų kontrolės taisyklės  Darbo apmokėjimo tvarkos aprašas  Naudojimosi neatlygintinai Klaipėdos miesto savivaldybės tautinių kultūrų centro patalpomis ir kitu turtu tvarkos aprašas  Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro biudžeto lėšų, skirtų kultūrinei veiklai, naudojimo tautinių bendrijų tradiciniams renginiams tvarkos aprašas
Darbuotojų sauga	Už darbuotojų saugą atsakingas darbuotojas	Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos  Priešgaisrinės saugos instrukcijos  Įsakymai, reglamentuojantys darbų saugą Įstaigoje