

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS KULTŪROS, PRAMOGŲ IR SPORTO RŪMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS KULTŪROS, PRAMOGŲ IR SPORTO RŪMŲ
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio 16 d. Nr. 3V- 35
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ nuostatomis:

1. T v i r t i n u Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmų (toliau – Įstaiga) vidaus kontrolės politikos aprašą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u personalo ir raštvedybos inspektore Valentina Mušinską šį įsakymą paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

Direktorius



Romualdas Juozapaitis

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Vilniaus kultūros,
pramogų ir sporto rūmų direktoriaus
2021 m. gruodžio 16 d.
įsakymu Nr. 3V-35

VILNIAUS KULTŪROS, PRAMOGŲ IR SPORTO RŪMŲ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmų (toliau – Įstaiga) vidaus kontrolės politikos apraše (toliau – Politikos aprašas) detalizuojamas Įstaigos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje teikimą.

2. Politikos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

3. Vidaus kontrolės 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 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatytus reikalavimus vidaus kontrolės politikai.

4. Įstaigos direktorius nustato vidaus kontrolės politikos turinį ir atsakomybės paskirstymą.

5. Vidaus kontrolės politika nuolat tobulinama atsižvelgiant į Įstaigos veiklos rizikos valdymo rezultatus ir Įstaigos veiklos ypatumus.

6. Rizikos valdymas atliekamas nuolat. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

7. Įstaigos direktorius, siekdamas strateginiuose planavimo dokumentuose numatytiems tikslams pasiekti, kuria veiksmingą vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus.

8. Vidaus kontrolė yra skirta valdyti Įstaigos rizikos veiksnius ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:

8.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Įstaigos veiklą, reikalavimų;

8.2. saugoti turtą nuo iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

8.3. vykdyti veiklą, laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomišku, efektyvumu ir rezultatyvumu;

8.4. teikti patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie finansinę ir kitą veiklą.

9. Įstaigos direktorius organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir palaikymą ir įgyvendinamą laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatyme:

9.1. tinkamumas – vidaus kontrolė, visų pirma, įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose Įstaiga susiduria su didžiausia rizika;

9.2. efektyvumas – vidaus kontrolė nustatoma taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų gaunamos vidaus kontrolės priemonių naudos;

9.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

9.4. optimalumas – vidaus kontrolė turi būti proporcinga Įstaigos rizikai ir neturi būti perteklinė;

9.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė gali būti tobulinama, atsižvelgiant į pokyčius;

9.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama nuolat.

10. Vidaus kontrolė Įstaigoje kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į Įstaigos veiklos pobūdį ir ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, veiklos aplinką, sudėtingumą, veiklos sritis, žmogiškuosius išteklius ir kitus kontrolės priemonių poreikio vertinimus.

11. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Įstaigos tikslus, veiklos sritis ir procedūras.

12. Vidaus kontrolės įgyvendinimas Įstaigoje užtikrinamas, apimant tarpusavyje susijusius vidaus kontrolės sistemos elementus:

12.1. **Kontrolės aplinka** – apima organizacinę struktūrą (detalizuojama pareigybių sąrašė, nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose), profesinio elgesio principus ir taisykles, efektyvaus darbo organizavimą, racionalaus darbo laiko panaudojimą, žmogiškųjų išteklių valdymo politiką ir praktiką, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, valdymo filosofiją ir vadovavimo stilių.

12.2. **Rizikos vertinimas ir valdymas** apima rizikos veiksnių nustatymą, įskaitant korupcijos, rizikos veiksnių analizę ir vertinimą, rizikos valdymo būdų parinkimą.

12.3. **Kontrolės veikla** apima kontrolės priemonių (tvarkos aprašų, taisyklių, politikų ir kitų dokumentų) parinkimą ir tobulinimą, technologijų naudojimą. Įstaigos veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, atliekant kasmetinį Įstaigos korupcijos pasireiškimo tikimybes vertinimą, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą.

Siekiant vidaus kontrolės tikslų, užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą ir Įstaigos finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę.

12.4. **Informavimas ir komunikacija** apima aktualios, išsamos, patikimos, teisingos informacijos naudojimą, vidaus ir išorės komunikacijas. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi Įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka.

12.5. **Stebėseną** apima nuolatinę stebėseną kasdien, periodinius vertinimus, atliekamus Įstaigos darbuotojų, Įstaigos išorės audito vykdytojų bei veiklos vertintojų; trūkumų vertinimą ir

pranešimą apie juos. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs patikrinimai.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

13. Įstaigos Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija numatyta Įstatyme.

14. Įstaigos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose nustatytą veiklos tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą Įstaigoje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą:

14.1. įsakymu paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantį darbuotoją;

14.2. užtikrina, kad būtų pašalinti nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

15. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantis darbuotojas prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje ir jos atitiktį Įstaigos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdamas nuolatinę stebėseną. Jis teikia Įstaigos direktoriui apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

16. Visi Įstaigos darbuotojai, atlikdami savo tiesiogines funkcijas, kartu įgyvendina ir vidaus kontrolę, yra atsakingi už vidaus kontrolės veiksmingumo užtikrinimą ir veiklos problemų nustatymą. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Įstaigos vidaus dokumentuose.

V SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

17. Įstaigos direktorius 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 (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Įstaigos nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

18. Įstaigos vidaus kontrolė vertinama:

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

18.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

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

18.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.

19. Įstaigos vidaus kontrolės analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų kovo 1 d.

VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMAS

20. Vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama, integruojant vidaus kontrolę į Įstaigos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir prireikus keičiant Įstaigos vidaus kontrolę, atsižvelgiant į vidaus kontrolės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

21. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą organizuoja atsakingas už vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą Įstaigoje.

22. Direktorius formuoja ir palaiko teigiamą Įstaigos darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę Įstaigoje

VII SKYRIUS RIZIKOS VALDYMAS

23. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Įstaigos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.

24. Rizikos valdymo procesą sudaro rizikos veiksnių nustatymas, jų analizė ir vertinimas, reagavimo į riziką numatymas. Rizikos valdymas Įstaigoje organizuojamas pagal šias pagrindines Įstaigos veiklos sritis:

24.1. strateginius tikslus – strateginio planavimo dokumentuose Įstaigoje nustatyti tikslai ir uždaviniai su planuojamais pasiekti rezultatais per planavimo dokumentuose nurodytą laikotarpį;

24.2. veiklos tikslus – efektyvus ir veiksmingas Įstaigos turimų išteklių panaudojimas;

24.3. atitikties tikslus – Įstaigos veiklos atitiktis teisės aktų reikalavimams, priežiūros ir kontrolės institucijų rekomendacijoms ir geros praktikos pavyzdžiams.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Įstaigos darbuotojai, vykdantys pavestas funkcijas, nustatytas jų pareigybių aprašymuose ir Įstaigos direktoriaus įsakymuose, laiku ir kokybiškai atlieka savo pareigas, siekia, kad vidaus kontrolė Įstaigoje būtų veiksminga.

26. Atsižvelgiant į ekonomines, reguliavimo ir kitas Įstaigos veiklos sąlygas, Politikos turinys gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas.

27. Įstaigos darbuotojai turi teisę Įstaigos direktoriui teikti Politikos ir vidaus kontrolės tobulinimo siūlymus ir rekomendacijas.
