

VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijoje (toliau – Konservatorija) tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Konservatorijos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Konservatorijoje teikimo tvarka.

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

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 (toliau – Finansų ministro įsakymas), nustatytus reikalavimus vidaus kontrolės politikai.

4. Konservatorijos direktorius nustato vidaus kontrolės politikos turinį, struktūrą ir atsakomybės paskirstymą.

5. Vidaus kontrolės politika nuolat tobulinama atsižvelgiant į Konservatorijos veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymo rezultatus, atsižvelgiant į Konservatorijos veiklos ypatumus ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Konservatorijai. Rizika valdoma nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones veiksniams valdyti.

6. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Konservatorijos veiklos sąlygas ir aplinką, rizikos valdymas atliekamas nuolat. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

7. Konservatorijos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus Įstatyme:

7.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Konservatorijos veiklą, reikalavimų;

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

7.3. vykdyti veiklą laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

8. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Konservatorijoje atliekama vadovaujantis Finansų kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Konservatorijos direktoriaus 2020 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-71.

9. Vidaus kontrolė Konservatorijoje įgyvendinama atsižvelgiant į Konservatorijos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į Konservatorijos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), reglamentuojančius teisės aktus bei Konservatorijos direktoriaus įsakymus, nustatytas

Darbo tvarkos taisyklės, instrukcijas ir kitus vidaus kontrolės sistemos dokumentus, kurie atsižvelgiant į pokyčius periodiškai peržiūrimi ir aktualizuojami (Aprašo 1 priedas).

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI IR ELEMENTAI

10. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Konservatorijos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras (struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose vidaus dokumentuose).

11. Konservatorijos direktorius, siekdamas veiklos planavimo, dokumentuose Konservatorijai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus laikydamasis vidaus kontrolės principų nustatytą Įstatyme.

12. Vidaus kontrolės principai:

12.1. *tinkamumas* – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinta tose Konservatorijos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

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

12.3. *rezultatyvumas* – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

12.4. *optimalumas* – vidaus kontrolė yra proporcinga rizikai ir neperteklinė;

12.5. *dinamiškumas* – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Konservatorijos veiklos sąlygas;

12.6. *nenutrūkstamas funkcionavimas* – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

13. Veiklos kontrolės elementai:

13.1. **Kontrolės aplinka** tai aplinka, kurioje vykdoma Konservatorijos veikla ir funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka apima:

13.1.1. *organizacinė struktūra* – Konservatorijos patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Konservatorijos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama Konservatorijos nuostatuose, pareigybių sąrašė, pareigybių aprašymuose, vadovo ir darbuotojų atstovų susitarime ir kituose dokumentuose (Konservatorijos nuostatai, direktoriaus įsakymas dėl vidaus darbo struktūros);

13.1.2. *personalo valdymo politika ir praktika* – Konservatorijoje 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 lygių galimybių politika, Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijos, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestavimas ir pan.*);

13.1.3. *kompetencija* – Konservatorijos 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 plane ir/ar individualiai*);

13.1.4. *valdymo filosofija ir vadovavimo stilius* – Konservatorijos 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 tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo tvarkos apraše, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą, išskyrus pedagoginius etatus (ne vadovus) kurie motyvuojami sudarant etatų sandarą ir taip pat atliekant įsivertinimą ir/ar pagal mokytojų bei pagalbos mokiniui specialistų atestavimo nuostatus*);

13.1.5. *profesinio elgesio principai ir taisyklės* – Konservatorijos direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Konservatorijos direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (*Darbo tvarkos taisyklės, Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas, Rekomendacijos dėl veiksmų susidūrus su korupcinio pobūdžio veika.*);

13.2. **Rizikos vertinimas** – neigiamos įtakos Konservatorijos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

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

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

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

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

14. Galimi reagavimo į riziką būdai:

14.1. *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;

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

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

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

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

16. Konservatorijoje vadovaujamas pareigas einantys darbuotojai yra atsakingi už rizikos valdymo procesą savo vadovaujamuose skyriuose ir privalo imtis priemonių rizikai sumažinti nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus) (Aprašo 2 priedas).

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

18. Kontrolės veikloje svarbus priemonių parinkimas ir tobulinimas:

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

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

18.3. *funkcijų atskyrimas* – Konservatorijos 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;

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

18.5. *veiklos priežiūra* – prižiūrima Konservatorijos 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. Konservatorijos darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai;

18.6. *finansų kontrolė* (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Konservatorijos turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus. Finansų kontrolė Konservatorijoje atliekama vadovaujantis finansų kontrolės taisyklėmis;

18.7. *technologijų naudojimas* – parenkama ir tobulinama technologijų veikla. Konservatorijoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti veiklos tęstinumo planai. Konservatorijos darbuotojams taikoma *Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas*;

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

V SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

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

20. **Informavimą ir komunikaciją** apibūdina šie principai:

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

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

20.3. vidaus komunikacija Konservatorijoje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant Zoom platformą ir kitus komunikacijos kanalus, kuriose esant poreikiui rengiami susirinkimai;

20.4. Konservatorijoje tinkamai įgyvendinamas reguliarus Konservatorijos darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso trečiojo skirsnio nuostatomis;

20.5. *išorės komunikacija* – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Konservatorijoje įdiegtas komunikacijos priemones: vieši pranešimai skelbiami Konservatorijos interneto svetainėje ir Facebook paskyroje.

VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

21. Konservatorijos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą Konservatorijoje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

22. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (už priskirtų funkcijų vykdymą direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi Konservatorijos darbuotojai) prižiūri vidaus kontrolės

įgyvendinimą Konservatorijoje ir jos atitiktį Konservatorijos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Konservatorijos direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymo, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

23. Konservatorijos direktorius susitaria su darbuotojų atstovais dėl funkcijų (vidaus kontrolės analizės ir vertinimo) kvalifikacijos, reikalingos kontrolei vykdyti, įgijimo ir dėl kitų klausimų.

24. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Konservatorijos darbuotojų pareigybės aprašymuose, vadovo ir darbuotojų atstovų susitarime ir kituose vidiniuose teisės aktuose.

25. Centralizuotos vidaus audito tarnybos auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę ir teikia Konservatorijos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VII SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS STEBĖSENA, ANALIZĖ IR VERTINIMAS

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

27. Nuolatinę stebėseną atlieka direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi konservatorijos darbuotojai.

28. Nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę Konservatorijos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Konservatorijos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas).

29. Konservatorijos vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atlieka darbuotojai, atsakingi už jiems pareigybėse priskirtas veiklos sritis. Konservatorijos direktorius susitaria su darbuotojais, vykdančiais vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, dėl funkcijų, kvalifikacijos reikalingos kontrolei vykdyti įgijimo ir dėl kitų klausimų.

30. Darbuotojai, atsakingi už nuolatinę vidaus kontrolės stebėseną, atlikę vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, teikia Konservatorijos direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

31. Darbuotojai, atlikę vertinimą, pateikia Konservatorijos direktoriui motyvuotus pasiūlymus, kaip spręsti problemą, ir inicijuoja konsultacijas su Konservatorijos direktoriumi.

32. Konsultacijomis turi būti siekiama abi šalis tenkinančio sprendimo.

33. Konsultacijų rezultatai fiksuojami Rizikų veiksnių valdyme (2 priedas).

34. Konservatorijoje sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją, anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga.

35. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, Konservatorijos direktoriaus ir darbuotojų atstovų susitarimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

36. Darbuotojai, atsakingi už nuolatinę vidaus kontrolės stebėseną, kiekvienais metais iki vasario 1 d. atlieka vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, apimančius visus vidaus kontrolės elementus, kurių metu būtų įvertinami:

37. Konservatorijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Konservatorijoje nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas);

38. vidaus kontrolės priežiūrą atliekančių darbuotojų atstovų pasiūlymų ir susitarimų įgyvendinimas;

39. kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

40. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, darbuotojai, atsakingi už nuolatinę vidaus kontrolės stebėseną, inicijuoja konsultacijas su Konservatorijos vadovu.

41. Konservatorijos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Konservatorijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Konservatorijoje nustatytą vidaus kontrolės politiką ir (ar) ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės (Aprašo 3 priedas).

42. Konservatorijos vidaus kontrolė vertinama:

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

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

42.3. 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;

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

43. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Konservatorijos direktorius gali siūlyti centralizuotai vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų Konservatorijos veiklos sričių vidaus auditą.

44. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus, pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus.

45. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme bei finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais bei atsižvelgiant į rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams (prieiga internete: [https://finmin.lrv.lt/uploads/finmin/documents/files/VIDAUS_KONTROLE_GAIRES_2014-0616%20\(10\).pdf](https://finmin.lrv.lt/uploads/finmin/documents/files/VIDAUS_KONTROLE_GAIRES_2014-0616%20(10).pdf)).

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

46. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal atsakingų Konservatorijos darbuotojų pateiktą informaciją, organizuoja Konservatorijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

47. Konservatorijos direktorius, kiekvienais metais steigėjo prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu, teikia informaciją apie vidaus kontrolės Konservatorijoje už praėjusius metus įgyvendinimą.

48. Teikiama ši informacija:

48.1. ar Konservatorijoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

48.2. kaip Konservatorijoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

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

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

48.5. Konservatorijos vidaus kontrolės vertinimas.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

50. Konservatorijoje darbuotojai, pastebėję šios pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

51. Konservatorijos darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti vidaus kontrolės politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

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

53. Šioje Politikoje nurodytų darbuotojų, atliekančių veiklos ir finansų kontrolės procedūras, pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose. Už nustatytų pareigų nesilaikymą darbuotojams gali būti skiriamos drausminės nuobaudos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

ES ir nacionaliniai teisės aktai

- Lietuvos Respublikos Konstitucija.
- Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
- Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.
- Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.
- Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
- Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
- Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
- Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.
- Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas.
- Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.
- Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas.
- Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymas.
- Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-663
- Lietuvos Respublikos Seimo nutarimas „Dėl Valstybinės švietimo 2013–2022 metų strategijos patvirtinimo“
- 2013 m. gruodžio 23 d. Nr. XII-745 „Dėl Lietuvos higienos normos 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos reikalavimai“ patvirtinimo“ įsakymas
- Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinį asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS VIDAUS TEISĖS AKTAI

- Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos strateginis planas
- Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos metų veiklos planas
- Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos ugdymo planas
- Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos nuostatai
- Finansų kontrolės taisyklės
- Darbo tvarkos taisyklės
- Darbo apmokėjimo tvarkos aprašas

- Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas
 - Darbuotojų lygių galimybių politika
 - Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas
 - Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai
 - Asmens duomenų tvarkymo taisyklės
 - Mokinių skatinimo, drausminimo bei poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašas
 - Mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių organizavimo tvarkos aprašas
 - Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas
 - Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas
 - Kiti dokumentai
-

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriaus 2021 m. birželio 17 d. įsakymo
Nr. V-74
2 priedas

**Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
Rizikų veiksnių valdymas**

KONTROLĖS SRI- TIS	RIZIKOS VEIKS- NIAI	VEIKSMAI MAŽINANTYS RIZIKOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĘ (PLANAVI- MAS, ATLIKIMAS, STE- BĖSENA)	RIZIKOS VERTINIMAS			VERTINIMAS
			TIKI- MYBĖ	POVEIKIS	REZULTATAS	

Data

Darbuotojai, atsakingi už rizikos valdymo procesą:

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
 direktoriaus 2021 m. birželio 17 d. įsakymo
 Nr. V-74
 3 priedas

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos Vidaus kontrolės vertinimas

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

Bendras vidaus kontrolės vertinimas:

Vertinimo data:

Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
 direktoriaus 2021 m. birželio 17 d. įsakymo
 Nr. V-74
 4 priedas

RIZIKOS VERTINIMO METODIKA

Pagrindiniai rizikos valdymo tikslai:

1. Padėti įstaigai veiksmingiausiai ir efektyviausiai būdu pasiekti užsibrėžtus tikslus.
2. 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.

Rizika nustatoma pagal du parametrus:

1. **Tikimybė** – kokia galimybė, kad žala atsiras.
2. **Poveikis** – pasekmių, padarytos žalos rimtumas.

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

Poveikio vertinimas:

Kritinis	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą ir bankroto tikimybę.
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)
Povei kis	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 imtasi atsakomųjų priemonių.

Prevencinių veiksmų rezultatyvumas: pritaikytų prevencinių priemonių įvertinimas po tam tikro laiko.