

KAUNO TAUTINĖS KULTŪROS CENTRO VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Kauno tautinės kultūros centro (toliau – Centro) vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis Centro veiklos kryptių vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre.

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

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI VIDAUS TEISĖS AKTAI IR VIDAUS KONTROLĖ

4. Vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre reglamentuoja Centro vidaus teisės aktai, kurie tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

5. Centro vidaus kontrolė – tai nenutrūkstamas procesas, kurį, siekiant strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina Centro vadovai ir darbuotojai, ir kuris yra paremtas Centro rizikos vertinimu.

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

6.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, reikalavimų;

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

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

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

7. Centro vidaus kontrolė kuriama ir palaikoma, vadovaujantis pagrindiniais vidaus kontrolės principais:

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

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

7.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

- 7.4. optimalumas – vidaus kontrolė turi būti proporcinga Centro rizikai ir neturi būti perteklinė;
 - 7.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė gali būti tobulinama, atsižvelgiant į pokyčius;
 - 7.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė Centre įgyvendinama nuolat.
8. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti kuriama veiksminga Centro vidaus kontrolė, vykdomos vidaus kontrolės priemonės.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

9. Vidaus kontrolė Centre kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į Centro veiklos pobūdį ir ypatumus, Centro veiklos riziką, organizacinę struktūrą, žmogiškuosius išteklius ir kitus kontrolės priemonių poreikio vertinimus.

10. Vidaus kontrolės įgyvendinimas Centre užtikrinamas, apimant tarpusavyje susijusius vidaus kontrolės sistemos elementus:

10.1. kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Centro veikla, darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka apima:

10.1.1. organizacinę struktūrą, kurioje nustatytas Centro darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas. Organizacinė struktūra yra detalizuota pareigybių sąrašė, Centro nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

10.1.2. profesinio elgesio ir taisyklių laikymąsi, kai Centro darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų ir kt.;

10.1.3. kompetenciją, kai siekiama, jog darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti;

10.1.4. žmogiškųjų išteklių valdymo politiką ir praktiką, kai Centre formuojama tokia politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Centre siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės, vidinės tvarkos, racionalaus darbo laiko panaudojimo.

10.2. rizikos vertinimas ir valdymas – procesas, kurio metu identifikuojami rizikos veiksniai, galintys turėti neigiamos įtakos Centro veiklai, ir priimami sprendimai dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio, kurių įgyvendinimas yra detalizuotas Centro rizikos vertinimo metodikoje. Rizikos vertinimas ir valdymas apima:

10.2.1. rizikos veiksnių, įskaitant korupcijos, nustatymą ir vertinimą;

10.2.2. toleruojamos rizikos nustatymą;

10.2.3. priemonių rizikai valdyti parinkimą.

10.3. kontrolės veikla – veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Centrai, reglamentuojama, nustatant vidaus kontrolės priemones Centro vidiniuose teisės aktuose ir Centro darbuotojų, vykdančių pavestas funkcijas, pareigybių aprašymuose ir Centro direktoriaus įsakymuose. Kontrolės veikla apima:

10.3.1. Centro direktoriaus patvirtintų tvarkos aprašų, politikų ir kitų dokumentų taikymą Centro veikloje (pavyzdžiui, Centro viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, Asmens duomenų tvarkymo Centre taisyklės ir kiti Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai);

10.3.2. vidaus kontrolės priemonių parinkimą ir taikymą;

10.3.3. finansų kontrolę, kurios tikslas – užtikrinti, kad Centro valdomas, naudojamas, saugomas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo – efektyvumo, ekonomiško, rezultatyvumo – principus ir kuri atliekama vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis;

10.3.4. technologijų naudojimą, kai parenkama ir vykdoma informacinių technologijų veikla, užtikrinant Centro informacinių sistemų veiklą, informacinių technologijų įsigijimo, naudojimo ir palaikymo kontrolę, saugos politikos taikymą ir kt.;

10.3.5. korupcijos prevencijos veiklą, atliekant kasmetinį Centro korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą.

10.3.6. informavimas – veikla, kurios metu sprendimams priimti turi būti laiku pranešama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija apie vidaus ir išorės įvykius ir procesus. Informavimas apima:

10.3.7. informacijos naudojimą, kai Centras gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją;

10.3.8. išorinę komunikaciją, kai įgyvendinamas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų, naudojant komunikacijos priemones;

10.3.9. vidinę komunikaciją, kai darbuotojai informuojami apie Centro veiklos rezultatus, pokyčius, riziką, vidaus kontrolės veikimą ir kt.

10.4. stebėseną – veiklą, skirtą užtikrinti, kad vidaus kontrolė veiktų taip, kaip numatyta, ir, esant poreikiui, būtų tobulinama. Stebėseną apima:

10.4.1. nuolatinę stebėseną, kuri yra integruojama į kasdienę Centro veiklą darbuotojams vykdant jiems pavestas funkcijas;

10.4.2. periodinius vertinimus, atliekamus Centro direktoriaus įsakymu paskirtų darbuotojų bei išorės audito vykdytojų ir Centro veiklos vertintojų.

V SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

11. Centro vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atlieka Centro direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai, vadovaudamiesi Centro direktoriaus patvirtinta vidaus kontrolės metodika.

VI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

12. Centro direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Finansų ministerijos rašytiniu prašymu, pateiktu ataskaitinių metų pabaigoje, teikia Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui jo nurodytu informacijos teikimo terminu Finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre per praėjusius metus:

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

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

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

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

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

14. Atsižvelgiant į ekonomines, reguliavimo ir kitas Centro veiklos sąlygas, Aprašo turinys gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas.

15. Centro darbuotojai turi teisę Centro direktoriui teikti Aprašo ir vidaus kontrolės tobulinimo siūlymus ir rekomendacijas.
