

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono turizmo ir verslo
informacijos centro direktoriaus

2020 m. gruodžio 31 d. Nr. 60

(Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos
centro direktoriaus

2025-04-23 m. įsakymu Nr. V–9 (redakcija)

ŠIAULIŲ RAJONO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo Viešosios įstaigos Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos centre (toliau – Centras) tvarkos aprašas (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis Centro, kurio savininkė yra Šiaulių rajono savivaldybė, vidaus kontrolės tikslus, jų įgyvendinimo organizavimą įstaigoje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

2. Vidaus kontrolė – tai Centro direktoriaus sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Centro veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

3. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos 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 ji gali patirti nuostolių.

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

II SKYRIUS BENDRA INFORMACIJA APIE ĮSTAIGĄ

4. Centras įsteigtas 2003 m. lapkričio 3 d. (Registro tvarkytojo VĮ Registrų centro registro pažymėjimo Nr. 110887. juridinio asmens kodas 145799054. PVM mokėtojo kodas LT100005256412. Centras yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi įstatais, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu; Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu; Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų

įstatymu; Nacionalinės turizmo informacinės sistemos nuostatais; Savivaldybės strateginiu veiklos planu 2025 - 2027 metams; Savivaldybės turizmo plėtros strategija 2022–2028 metams.

5. Centro veiklos sritys: paslaugos verslui ir turizmo paslaugos.

6. Centro veiklos tikslai: tenkinti viešuosius interesus ir skatinti turizmo ir verslo plėtrą Šiaulių rajone, atsižvelgiant į Savivaldybės strateginius prioritetus; teikti informaciją, konsultacijų ir mokymo paslaugas ir praktinę pagalbą smulkaus ir vidutinio verslo subjektams ir pradedantiems verslo subjektams, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje, padėti naujai įsteigtiems verslo subjektams įsikurti, plėtoti veiklą ir prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų, didinti konkurencingumą ir veiklos efektyvumą; rinkti, kaupti, rengti, teikti ir (ar) skleisti informaciją apie Šiaulių rajono turizmo išteklius, turizmo paslaugas ir lankytojų skaičių; rengti, leisti ir platinti informacinius ir kartografinius leidinius apie Šiaulių rajono turizmo išteklius ir turizmo paslaugas; populiarinti ir skleisti informaciją apie Šiaulių rajono turistinius objektus, prisidėti prie Šiaulių rajono žinomumo didinimo bei atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtros.

7. Centro administracinio pastato adresas Basanavičiaus 7, Kuršėnai; filialas - prie Kryžių kalno - Piliakalnio g. 7, Domantų k., Meškuičių sen., Šiaulių r.

8. Centro 2025 metų veiklos plane tikslai, užduotys, rodikliai ir asignavimai susideda iš Savivaldybės strateginio veiklos plane 2025 - 2027 metams numatytų Savivaldybės Ekonominės plėtros, visuomeninių iniciatyvų skatinimo, turizmo ir žemės ūkio plėtros programoje (kodas 04) įgyvendinimo.

9. 2025 m. sausio 1 d. duomenimis, Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos centre patvirtintos 5 pareigybės, iš jų – direktoriaus, finansininko - konsultanto, vadybininko, turizmo vadybininko, plataus profilio darbuotojo. Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos centro struktūra, patvirtinta Direktorius įsakymu tarybos 2025 m. sausio 29 d. Nr. V -5 „Dėl Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos centro struktūros patvirtinimo“.

10. Politiką Centro direktorius nustato remdamasis Centro rizikos (toliau – rizika) vertinimu, atsižvelgdamas į Centro veiklos ypatumus, Politikos pritaikymą Centre ir vadovaudamasis Įstatyme ir Apraše Politikos nustatymui keliamais reikalavimais. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksniai ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLĄ IR VIDAUS KONTROLĘ REGLAMENTUOJANTYS TEISĖS AKTAI

11. Įstaigos vidaus kontrolės reglamentavimas:

11.1. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas;

11.2. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ ir kiti teisės aktai.

12. Centro veiklą reglamentuojantys teisės aktai; Centro direktoriaus įsakymai, vidaus taisyklės, instrukcijos ir kiti vidaus kontrolės sistemos dokumentai.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

13. Centro direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę, kurios tikslas – padėti užtikrinti, kad įstaiga:

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

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

14.3. vykdytų veiklą laikydamosi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

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

15. Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama atsižvelgiant į įstaigos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant 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.

V SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

16. Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama laikantis šių principų:

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

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

16.3. rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

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

16.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

17. Centro direktorius, siekdamas įstaigos strateginiuose dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos vidaus kontrolės elementus; kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną.

17.1. Kontrolės aplinka:

17.1.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, administracijos direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

17.1.2. kompetencija – įstaigos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

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

17.1.4. organizacinė struktūra – įstaigoje patvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąraše ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

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

17.2. Rizikos vertinimas:

17.2.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi 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 iškelti įstaigos veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksniai;

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

17.2.3. 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);

17.2.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami 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.

17.2.5. Rizikos valdymo tvarkos aprašas patvirtintas direktoriaus įsakymu.

17.3. Kontrolės veikla:

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

įgaliojimų, leidimų suteikimas;

prieigos kontrolė;

funkcijų atskyrimas;

veiklos ir rezultatų peržiūra;

veiklos priežiūra.

17.3.2. 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);

17.3.3. 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 schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

17.4. Informavimas ir komunikacija:

17.4.1. Įstaiga yra nustačiusi šias suinteresuotų šalių grupes: Šiaulių rajono savivaldybės meras, taryba, administracijos darbuotojai, partneriai, visuomenė, kontroliuojančios institucijos, prekių ir paslaugų tiekėjai;

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

17.4.3. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas įstaigoje, apimantis visas įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek direktorius, tiek darbuotojai informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai tarpusavyje keičiasi informacija. Vidaus komunikacija įstaigoje vyksta darbinių pasitarimų metu, vyksta keitimasis žodine informacija; susirašinėjimo būdu, vaizdo skambučiais.

17.4.4. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant įstaigoje įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotomis šalimis įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, įstaigos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir kt.), nepažeidžiant įstaigoje galiojančių asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

17.5. Stebėseną:

17.5.1. 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 direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant 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).

17.5.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas direktorius.

17.5.3. Vidaus kontrolės stebėseną ir vertinimas atliekamas naudojant klausimyną, pateiktą 2 priede.

VII SKYRIUS RIZIKOS VALDymas

18. **Rizikos valdymas** – tai sisteminis procesas, kurio metu Įstaiga identifikuoja ir įvertina sąlygas ir (ar) įvykius, galinčius turėti neigiamos įtakos veiklai, priima ir įgyvendina sprendimus dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio, vykdo rizikos veiksmų priežiūrą.

19. Rizikos valdymo tikslas – padėti Įstaigai veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus veiklos tikslus. Rizikos valdymo proceso įdiegimas turėtų padėti Įstaigos vadovui reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti įstaigos veiklą, priimti sprendimus dėl galimų veiklos pokyčių ateityje.

20. Rizikos valdymo procesas turi apimti visas Įstaigos veiklos sritis, kuriuose nustatomi Įstaigos veiklai reikšmingi rizikos veiksniai. Efektyvus rizikos valdymo procesas turi užtikrinti tiek teisėtą turto valdymą, tiek finansinių ataskaitų kokybę.

21. Rizikos valdymas turi būti organizuojamas pagal keturias pagrindines veiklos sritis:

21.1. strateginius tikslus – ilgos, vidutinės ar trumpos trukmės planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį;

21.2. veiklos tikslus – efektyvus ir veiksmingas turimų išteklių panaudojimas;

21.3. atskaitomybės tikslus – vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumas;

21.4. atitikties tikslus – susiję su veiklos atitikimu teisės aktų reikalavimams, taip pat valstybinių priežiūros ir kontrolės institucijų bei geros praktikos reikalavimams.

22. Rizikos sritys, kurias reikėtų įvertinti vertinant rizikos valdymą ir vidaus kontrolę Įstaigoje:

23.1. ankstesnio audito metu nustatyti faktai;

23.2. rizikingiausios ir pažeidžiamiausios veiklos bei vidaus kontrolės sritys;

23.3. kontrolės aplinka;

23.4. veiklos ir kontrolės procedūrų sudėtingumas;

23.5. struktūrų, sistemų ir procedūrų pasikeitimai;

23.6. sprendimų priėmimas;

23.7. vadovo santykis su darbuotojais (specialistais);

23.8. personalo valdymas ir darbo laiko naudojimas;

23.9. informacinių sistemų (technologijų) valdymas ir naudojimas;

23.10. strateginių planų ir programų vykdymas;

23.11. asignavimų valdymas, apskaita ir klaidų prevencija;

23.12. turto valdymas ir jo apsauga;

23.13. ataskaitos ir atskaitomybė;

23.14. viešieji pirkimai;

23.15. sandorių ir įsipareigojimų vykdymas.

VIII SKYRIUS FINANSŲ KONTROLĖ

24. Finansų valdymas įstaigoje grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu. Finansų kontrolė įstaigoje atliekama vadovaujantis finansų kontrolės taisyklėmis, laikantis tokio nuoseklumo:

24.1. Išankstinė finansų kontrolė;

24.2. Einamoji finansų kontrolė;

24.3. Paskesnė finansų kontrolė.

25. Centro apskaitą vykdo centro finansininkas - konsultantas.

26. Išankstinė finansų kontrolė atliekama prieš priimant ar atmetant sprendimus, susijusius su finansinių išteklių panaudojimu, įsipareigojimais tretiesiems asmenims, savivaldybės turto panaudojimu. Išankstinės kontrolės metu nustatomas projekto, įsipareigojimo arba sandorio tikslingumas, ar lėšos tam tikslui numatytos sąmatoje, ar jų pakanka. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo.

27. Išankstinę finansų kontrolę atlieka finansininkas – konsultantas.

28. Einamoji finansų kontrolė atliekama lėšų naudojimo metu. Ji turi užtikrinti, 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 įtraukiamos į

apskaitą. Einamoji finansų kontrolė turi užtikrinti, kad būtų atskirtos ūkinių operacijų tvirtinimo, vykdymo, įtraukimo į apskaitą bei turto saugojimo funkcijos.

29. Einamąją finansų kontrolę atlieka asmuo, kuriam priskirta viešųjų pirkimų funkcija.

30. Paskesnioji finansų kontrolė atliekama po Administracijos sprendimų dėl valstybės ir savivaldybės turto panaudojimo ir išipareigojimų tretiesiems asmenims vykdymo. Jos paskirtis patikrinti, ar teisėtai ir pagal paskirtį naudojami finansiniai ištekliai, materialinės vertybės, ar nebuvo teisės aktų, vadovų nurodymų pažeidimų bei piktnaudžiavimų. Paskesnioji finansų kontrolė numato priemones jos metu nustatytiems trūkumams pašalinti. Paskesniosios finansų kontrolės negali atlikti valstybės tarnautojas arba darbuotojas, atsakingas už išankstinę finansų kontrolę.

31. Paskesniąją finansų kontrolę atlieka direktorius.

IX SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

32. Įstaigos vidaus kontrolės dalyviai: direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai. Vidaus kontrolės priežiūrą atliekantys darbuotojai patvirtinti administracijos direktoriaus įsakymu.

33. Centro direktorius, siekdamas įstaigai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą įstaigoje:

33.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius įstaigos darbuotojus;

33.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

33.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

33.4. 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;

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

34. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje ir jos atitiktį administracijos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai.

35. Centro direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą Įstaigoje ir prireikus siūlo Šiaulių rajono savivaldybės centralizuotai vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų veiklos sričių auditą.

X SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

36. 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 Įstaigos 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.

37. Įstaigos vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

38. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, administracijos direktorius gali siūlyti vidaus auditoriams atlikti tam tikrų įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

39. Įstaigos vidaus įsivertinimą atlieka vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą vykdančių darbuotojų darbo grupė, kurią įsakymu sudaro direktorius.

XI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

40. Centro direktorius, atsiskaitydamas už vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre, kiekvienais metais teikia informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre:

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

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

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

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

41. Centro vidaus kontrolės vertinimas.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

44. Centro darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

45. Už šioje tvarkoje nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako LR teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Tvarka keičiama Centro direktoriaus įsakymu.

XIII PRIEDAI

Priedas 1. ŠIAULIŲ RAJONO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VALDYMO STRUKTŪRA

Priedas 2. ŠIAULIŲ RAJONO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

Priedas 3. ĮSTAIGOS VIDAUS KONTROLĖS REGLAMENTAVIMAS PAGAL ELEMENTUS

Priedas 4. ŠIAULIŲ RAJONO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Priedas 5. RIZIKOS VEIKSNIŲ (NEBAIGTINIS) SĄRAŠAS

Priedas 6. RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ PLANAS 2025

Priedas 7. VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Priedas 8. VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖS IR VERTINIMO ATASKAITA