

JIEZO KULTŪROS IR LAISVALAIKIO CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

Įstaigos vidaus kontrolės politikoje apibrėžiami pagrindiniai vidaus kontrolės sistemos ir procedūrų diegimo ir vidaus kontrolės veikimo įstaigoje principai, kuriais vadovaujantis užtikrinamas vidaus kontrolės sistemos veiksmingumas vykdant įstaigos funkcijas.

Rengiant vidaus kontrolės politiką buvo atsižvelgta į tarptautiniu mastu pripažintą gerąją praktiką, kuri remiasi COSO (angl. Committee on Sponsoring Organisations of the Treadway Commission's) vidaus kontrolės integruota sistema.

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Taikomas integruotos vidaus kontrolės sistemos elemento principas	Taikomo vidaus kontrolės elemento principo tikslas ir jo paaiškinimas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į įstaigos dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė
1	2	3	4	
Kontrolės aplinka	Profesinio elgesio principai ir taisyklės	<p><i>Aukštų skaidrumo standartų apsibrėžimas, deklaravimas ir jų laikymasis</i></p> <p>Vadovai ir darbuotojai privalo būti asmeniškai ir profesiniu požiūriu sąžiningi ir palaikyti tam tikrą kompetencijos lygį, leidžiantį jiems suprasti gerų vidaus kontrolės priemonių kūrimo, įgyvendinimo ir palaikymo svarbą bei siekti bendrųjų vidaus kontrolės tikslų.</p> <p>Įstaigoje pozityvi kontrolės aplinka kuriama šiomis priemonėmis: kuriant pozityvią etinę atmosferą, nustatant tinkamo elgesio gaires, pašalinant neetišką elgesį skatinančius veiksnius, prireikus, užtikrinant</p>	Vadovas, darbuotojai	Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. lapkričio 9 d. direktoriaus įsakymu Nr.(1.2)-V-8 patvirtintos „Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir elgesio taisyklės“

	<p>drausmę, parengiant rašytinį darbuotojų elgsenos kodeksą / taisykles, užtikrinant tinkamą interesų konfliktų valdymą.</p> <p>Vadovai ir darbuotojai privalo nuolat laikytis pozityvaus ir palaikančio požiūrio vidaus kontrolės priemonių atžvilgiu ir jį demonstruoti. Visi darbuotojai pagal kompetenciją turi nuosekliai vykdyti kontrolės procedūras, esant poreikiui, turi teikti pasiūlymus kontrolės procedūrų tobulinimui veiklos srityje, kurioje vykdo funkcijas. Vadovai palaiko ir skatina darbuotojus už vidaus kontrolės sistemos tobulinimą.</p>		
Kompetencija	<p><i>Efektyvus personalo valdymas ir atranka. Tinkamas vidaus kontrolės suvokimo skatinimas</i></p> <p>Įstaigoje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų ir palaikytų pareigoms atlikti reikiamą kompetencijos lygį. Taip pat užtikrinama, kad funkcijas vykdo kvalifikuotas ir kompetentingas personalas, nekeliama pertekliniai reikalavimai pareigybėms, pareigybių aprašymuose tinkamai įtvirtintos vykdomos funkcijos.</p> <p>Kompetencijos ir kvalifikacijos lygio užtikrinimui galimi taikomi veiksmai: esamų darbuotojų mokymas, perkvalifikavimas, mentorystė, pareigų perskirstymas, kompetentingų asmenų įdarbinimas ar sandymas.</p>	Vadovas, pareigybių aprašymų rengėjai	<p>Prienių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimas Nr.T3-218 „Dėl Prienių rajono savivaldybės kultūros įstaigų nuostatų patvirtinimo“;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymai;</p>
Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius	<p><i>Pozityvaus vidaus kontrolės taikymas asmeniniu pavyzdžiu. („tono iš viršaus“, atsakomybių nustatymo pagrindiniai principai)</i></p> <p>Vadovybė visada palaiko vidaus kontrolę, veikia savarankiškai ir kompetentingai, vadovauja įstaigai ir užtikrina kontrolės procedūrų taikymą savo pavyzdžiu.</p> <p>Vadovybė imasi priemonių, kad būtų išanalizuota įstaigos aplinka, identifikuotos įstaigos stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės, įvertinta veiklos rizika ir priimti sprendimai dėl rizikų valdymo, užtikrinta aiški informavimo ir komunikavimo veikla bei nuolatinė</p>	Vadovas	<p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. vasario 1 d. direktoriaus įsakymu Nr.(1.2)-V-4 patvirtintos „Biudžetinės įstaigos Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro vidaus tvarkos taisyklės“;</p>

		<p>vidaus kontrolės stebėseną ir priimami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo (užtikrina įstaigai priimtinos ir aukštas veiklos skaidrumo standartus atitinkančios vidaus kontrolės politikos nustatymą).</p> <p>Vadovybė priima sprendimus dėl vidaus kontrolės padalinio steigimo, ar atsakingo asmens paskyrimo arba darbo grupės sudarymo, siekiant užtikrinti nuoseklų vidaus kontrolės sistemos įdiegimą ir nuolatinį jos palaikymą bei tobulinimą.</p>		
		<p><i>Efektyvus kontrolės (kuravimo) sričių paskirstymas</i></p> <p>Įstaigoje aiškiai nustatytos pagrindinės įgaliojimų ir atsakomybės sritys (pvz., įsakymu dėl kuravimo sričių), aiškiai apibrėžti atsakomybių padalijimo principai.</p> <p>Užtikrinama, kad visos įstaigos veiklos sritys yra priskirtos įstaigos vadovybei ir administracijos padaliniam. Visi vykstantys procesai / vykdomos funkcijos priskirtos atsakingiems darbuotojams (procesų valdytojams), jie apibrėžti aiškiai, užtikrinama, kad būtų taikoma vieninga procesų vykdymo praktika.</p> <p>Nustatyti tinkamiausi (atitinkantys įstaigos poreikius) valdymo principai.</p>	Vadovas	Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymai;
	Organizacinė struktūra	<p><i>Įsami suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas</i></p> <p>Dėl esamo ar galimo poveikio įstaigos gebėjimui nuolat vykdyti į „klientą“ (fizinį ar juridinį asmenį) orientuotas funkcijas (tiekti „produktus“ ir teikti paslaugas), atitinkančius realius „kliento“ ir taikytinų įstatymų bei jų įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimus, įstaiga įsivertina ir apibrėžia:</p> <p>a) suinteresuotąsias šalis, gaunančias įstaigos veiklos produktus;</p> <p>b) šių suinteresuotųjų šalių reikalavimus, poreikius.</p> <p>Įstaiga turi vykdyti nuolatinę stebėseną ir analizuoti informaciją apie šias suinteresuotąsias šalis ir jų reikalavimus bei poreikius, o funkcijų vykdymą paversti ne savitiksliu, o aiškiai tikslingu procesu.</p>	Vadovas, Veiklos planavimo darbuotojai	<p>Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimas Nr.T3-218 „Dėl Prienų rajono savivaldybės kultūros įstaigų nuostatų patvirtinimo“;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro</p>

	<p><i>Istaigos ir jos konteksto supratimas</i></p> <p>Istaiga nusistato vidaus ir išorės veiksnius, kurie svarbūs istaigos paskirčiai ir strateginei krypti bei daro įtaką jos galimybės pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus.</p> <p>Istaiga atlieka informacijos apie šiuos vidaus ir išorės veiksnius monitoringą ir vertinamąją analizę (veiksniai - teigiamos ir neigiamos aplinkybės bei sąlygos, į kurias atsižvelgtina).</p> <p>Atliekant analizę gali būti naudojamosi SSGG įrankiu - matrica.</p> <p>Išorinio konteksto analizei gali būti taikoma PEST analizė, kurios metu atsižvelgiama į veiksnius, atsirandančius dėl teisinės, technologinės, kultūrinės, socialinės ir ekonominės aplinkos.</p> <p>Vidaus konteksto vertinimas atliekamas atsižvelgiant į veiksnius, susijusius su institucijos vertybėmis, kultūra, žiniomis ir veiksmingumu.</p>	<p>Vadovas, Veiklos planavimo darbuotojai</p>	<p>darbuotojų pareigybių aprašymai;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2018m. sausio 3d. įsakymu Nr(1.2)-V- Ipatvirtintas „Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2018-2022m. strateginės veiklos planas; Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro metų veiklos programos.</p>
	<p><i>Tinkama struktūra, valdymo schema, įgaliojimų ir atsakomybių suteikimas ir dokumentavimas</i></p> <p>Tinkamo pavaldumo istaigoje nustatymas. Nustatyta aiški valdymo schema, atitinkanti realius istaigos poreikius, t. y. organizacinė struktūra efektyviausiai leidžia pasiekti istaigos tikslų, užtikrina veiklos rezultatyvumą, efektyvumą ir ekonomiškumą. Pareigos paskirstytos tinkamai, funkcijos ir procesai nedubliuojami, visos veiklos sritys paskirstytos atsakingiems subjektams. Aiškiai apibrėžta vadovybės ir darbuotojų atsakomybė.</p> <p>Pagrindinės pareigos ir atsakomybė paskirstomi, siekiant sumažinti klaidų ar sukėliavimo riziką, t. y. pareigos atskiriamos.</p>	<p>Vadovas</p>	<p>Prienujų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimas Nr.T3-218 „Dėl Prienujų rajono savivaldybės kultūros įstaigų nuostatų patvirtinimo“;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymai;</p>

	<p><i>Efektyvus funkcijų ir atsakomybių už jas delegavimas arba paskirstymas, atskaitomybės principų nustatymas</i></p> <p>Vidurinės grandies vadovai turi reikiamo lygio nepriklausomumą nuo vadovybės ir prižiūri vidaus kontrolės plėtojamą ir veiksmingumą. Vadovybe, konsultuodamasi su vidurinės grandies vadovais, nustato struktūras, ataskaitų teikimo prievoles ir atitinkamus įgaliojimus ir atsakomybę siekiant tikslų. Užtikrinta pakankamai efektyvi procesų veikimo aplinka. Įstaiga nusistato, apsirūpina ir prižiūri aplinką, būtiną jos procesų veikimui ir produktų bei paslaugų reikalavimų atitikčiai pasiekti. Įstaigoje nustatyti aiškūs atsiskaitymo terminai ir būdai (atskaitomybės principai), atitinkantys funkcijos / proceso reikšmingumą ir įtaką įstaigos tikslų pasiekimui.</p>	Vadovas	
	<p><i>Funkcijų atitikties reikalavimams ir jų vykdymo kokybės apibrėžimas ir kontrolė</i></p> <p>Aukščiausioji vadovybė nustato, įgyvendina ir prižiūri (apsibrėžtu periodiškumu) rezultatų kokybę: a) kuri būtų tinkama įstaigos paskirčiai ir kontekstui bei palaikytų jos strateginę kryptį; b) kuri pateiktų kokybės tikslų nustatymo gaires; c) kurioje būtų įsipareigojimas atitikti taikomus reikalavimus; d) kurioje būtų įsipareigojimas nuolat tobulinti vidaus kontrolės procesus ir sistemą. Įstaigoje turi būti nustatyti funkcijų vykdymo rezultato gavėjai (pagal atskiras, svarbiausias įstaigos funkcijas) ir apibrėžtas kiekvienos funkcijos vykdymo tikslas, kurį turi suprasti funkcijų vykdytojai. T. y. įstaigoje vykstantys procesai turi koreliuoti su vykdomomis funkcijomis. Įstaiga turi apibrėžti kokybės reikalavimus gautinam rezultatui, turi: a) nustatyti procesams reikalingus įvedinius ir norimus procesų išvedinius; b) nustatyti šių procesų seką ir sąveiką; c) nustatyti ir taikyti kriterijus bei metodus (įskaitant monitoringą, matavimus ir susijusius veiksmingumo rodiklius), reikalingus rezultatų viai</p>	Vadovas	<p>Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimas Nr. T3-218 „Dėl Prienų rajono savivaldybės kultūros įstaigų nuostatų patvirtinimo“;</p> <p>Jiečno kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymai;</p>

		<p>pagrindinei veiklai bei šių procesų valdymui laiduoti; d) nustatyti procesams reikalingus išteklius ir laiduoti aprūpinimą jais; e) priskirti atsakomybes ir įgaliojimus už šiuos procesus; f) atsižvelgti į riziką ir galimybes pagal nustatytus reikalavimus; g) vertinti šiuos procesus ir įgyvendinti pakeitimus siekiant laiduoti, kad procesai pasiektų norimus rezultatus; h) gerinti procesus ir kokybės vadybos sistemą.</p> <p>Istaiga turi: a) prižiūrėti procesų veikimui būtinos apimties dokumentuotą informaciją; b) išsaugoti būtinos apimties dokumentuotą informaciją, reikalingą tikrumui, jog procesai vykdomi, kaip suplanuota</p>		
		<p><i>Turimų (valdomų) išteklių apimtis ir svarbą atitinkanti struktūra</i></p> <p>Istaigos struktūra atitinka realius poreikius ir: a) nustato reikalingą kompetenciją asmenims, atliekantiems darbą, kuris valdomas organizacijos ir daro įtaką rezultatų pasiekimui ir jų kokybei; b) laiduoja, kad dirbantys asmenys turėtų kompetenciją, pagrįstą tinkamu išsilavinimu, mokymu bei patirtimi; c) kur tinka, imtasi veiksmų būtinai kompetencijai įgyti bei šių veiksmų rezultatyvumui įvertinti; d) išsaugo atitinkamą dokumentuotą informaciją kompetencijai įrodyti.</p>	<p>Vadovas</p>	<p>Prienuj rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimas Nr. T3-218 „Dėl Prienuj rajono savivaldybės kultūros įstaigų nuostatų patvirtinimo“;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymai;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. vasario 1 d. direktoriaus įsakymu Nr. (1.2)-V-4 patvirtintos „Biudžetinės įstaigos Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro vidaus tvarkos taisyklės“;</p>

				LR teisės aktai, nustatantys darbuotojų vertinimo procedūras.
		<i>Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka</i>	Vadovas	Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. lapkričio 9 d. direktoriaus įsakymu Nr.(I.2)-V-8 patvirtintos „Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir elgesio taisyklės“
Personalo valdymo politika ir praktika	<i>Personalo valdymo politikos kryptis – pagarba, ugdytas, palaikymas ir vertinimas</i>	Įstaigos formuojama personalo politika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Įstaigoje skatinamas asmeninis darbuotojo indėlis į vidaus kontrolės sistemos tobulinimą, taip pat pozityviai vertinamos visos su tuo susijusios iniciatyvos, skatinamas kuo didesnis darbuotojo asmeninis įsitraukimas į vidaus kontrolės sistemos kūrimą, diegimą ir supratimą. Nustatytu periodiškumu ir lygiu vykdoma užduočių vykdymo ir procedūrų laikymosi kontrolė. Įdiegtos pakankamos techninės priemonės pakankamai vidaus kontrolei užtikrinti ir funkcijoms vykdyti. Parengtos reikiamos taisyklės ir procedūrų aprašai, kurių vykdymo kontrolė užtikrinama visais organizaciniais lygiais. Nustatytų reikalavimų ir procedūrų neatitinkantys veiklos rezultatai laikomi nepriimtinais.	Vadovas, pareigybių aprašymų rengėjai	Prienių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimas Nr.T3-218 „Dėl Prienių rajono savivaldybės kultūros įstaigų nuostatų patvirtinimo“; Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymai; Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. vasario 1

		<p>Vadovybė nustato darbuotojų atsakomybę už vidaus kontrolės procedūrų laikymąsi vykdant priskirtas funkcijas.</p>		<p>d.direktorius įsakymu Nr.(1.2)-V-4 patvirtintos „Biudžetinės įstaigos Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro vidaus tvarkos taisyklės“;</p>
<p>Rizikos vertinimas</p>	<p>Rizikos veiksnių nustatymas</p>	<p><i>Rizikos vertinimo proceso organizavimas veiklos planavimo procese</i></p> <p>Įstaigoje kartu su veiklos planavimo procesu organizuojamas pagrindinių rizikos veiksnių nustatymas. Tinkamas tikslų iškelimas – veiksmingo rizikos valdymo prielaida. Veiklos rizikų nustatymas atliekamas vertinant išorės ir vidaus veiksnius, vertinimas gali būti atliekamas atsižvelgiant į PEST bei SSGG analizę.</p> <p>Vadovybė nustato, kad požiūrį į rizikos vertinimą lemia rizikos veiksnių nustatymas atsižvelgiant į pagrindinius įstaigos tikslus.</p> <p>Įstaiga periodiškai vertina teisės aktais nustatytos veiklos krypties (tikslų, uždavinių, funkcijų) ir faktiškai vykdomos veiklos atitiktį, atlieka vykdomų procesų atitiktį tikslams, uždaviniams analizę, taip pat analizuoja tikslų atitiktį hierarchiškai aukštesniems planavimo dokumentams. Įstaigos vadovybė užtikrina, kad periodiškai būtų atliekama veiklos rezultatų pasiekimo lygio analizė.</p> <p>Įstaigos veiklos rezultatų pasiekimo planavimas vykdomas atsižvelgiant į galimas veiklos vykdymo rizikas.</p> <p><i>Reikšmingų veiklos rizikos veiksnių (įskaitant korupcijos) nustatymas ir rizikos veiksnių sąrašo sudarymas</i></p>	<p>Vadovas, planavimą ir vidaus kontrolės diegimą vykdančios darbuotojai</p>	<p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2019 m. kovo 4 d. įsakymu Nr.(1.2) – V-5 patvirtinta korupcijos prevencijos 2020–2021 metų programa;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro kasmetinės veiklos programos;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. liepos 11 d. įsakymu patvirtintos „ Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro prekių, paslaugų ir</p>

	<p>Veiklos planavimo proceso metu atliekamos išorinių bei vidinių veiksmų įtakos veiklos rezultatyvumui analizės pagrindu kasmet peržiūrimas rizikų veiksmų sąrašas.</p> <p>Su pagrindiniais įstaigos tikslais ir užlaiviniiais susijusi rizika svarstoma ir vertinama suformuluojant keletą stambių rizikos veiksmų grupių ir, esant būtinybei, papildant (patikslinant) rizikos veiksmų sąrašą.</p>		darbu viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės".
Rizikos veiksmų analizė	<p><i>Rizikos veiksmų įtakos įstaigos veiklai nustatymas</i></p> <p>Įstaigoje įvertinamas nustatytų rizikos veiksmų reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksmų analizę rizikos veiksmiai sugrupuojami pagal jų svarbą įstaigos veiklai. Organizuojama identifikuotų jautriausių ir reikšmingiausių veiklos vykdymo, išteklių valdymo ir korupcijos pasireiškimo tikimybės rizikų analizė ir vertinimas.</p>		
Toleruojamos rizikos nustatymas	<p><i>Vidaus kontrolės, atitinkančios tinkamumo, efektyvumo ir optimalumo principus, diegimas</i></p> <p>Užtikrinama, kad įstaigoje 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).</p>		
Reagavimo į riziką numatymas	<p><i>Tinkamiausio rizikos valdymo būdo parinkimas</i></p> <p>Įstaigos vadovybė įstaigos veiklos rizikos analizės pagrindu, organizuoja priemonių, mažinančių / eliminuojančių rizikos pasireiškimą, numatymą (organizuoja rizikos valdymą). Vienos svarbesnių rizikos valdymo priemonių - vadovybė nustato pakankamas ir efektyvias išteklių valdymo ir naudojimo procedūras, asmeniniu pavyzdžiu demonstruoja efektyvaus išteklių valdymo politiką, užtikrina periodinės nustatytų procedūrų laikymosi analizės atlikimą, užtikrina korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo procedūrų atlikimą.</p>		

		<p>Kompetentingų specialistų vertinimo pagrindu priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai: rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas.</p> <p>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.</p> <p>Rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas).</p> <p>Rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti.</p> <p>Rizikos vengimas – viešojo juridinio asmens veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.</p>		
Kontrolės veikla	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas	<p><i>Parenkamos, taikomos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės</i></p> <p>Įstaigoje taikomos tiek preventyvios, tiek ir reaktyvios kontrolės veiklos procedūros. Vidaus kontrolės trūkumų prevencija, naudojant tokias priemones kaip reikalavimas vadovams periodiškai atlikti veiklos srities, už kurią jie yra atsakingi, vidaus kontrolės veiklos įsivertinimus, yra labiau skatintinas kontrolės veiklos būdas. Savalaikis tiek veiklos trūkumų, tiek ir vidaus kontrolės sistemos efektyvumo trūkumų aptikimas ir nuolatinis taisymas (tobulinimas) – būtina kontrolės veiklos plėtojimo ir tobulinimo dalis. Vadovybė įsipareigoja skatinti ir palaikyti vidaus kontrolės sistemos tobulinimą inicijuojančius darbuotojus.</p>	Vadovas, vidaus kontrolės diegimą vykdančys darbuotojai	Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. vasario 1 d. direktoriaus įsakymu Nr.(1.2)-V-4 patvirtintos „Biudžetinės įstaigos Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro vidaus tvarkos taisyklės“; Jiezno kultūros ir

		Vadovybė skatina ir palaiko kontrolės procedūrų vykdymo iniciatyvą tiek iš viršaus į apačią, tiek ir iš apačios į viršų. Įstaigoje taikomos kontrolės priemonės: įgaliojimų, leidimų suteikimas; prieigos kontrolė; funkcijų atskyrimas; veiklos ir rezultatų peržiūra; veiklos priežiūra.		Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro 2008 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr.2. patvirtintos „Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro finansų kontrolės taisyklės“;
		Įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos vadovo nustatytos procedūros.		
		Prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgaloti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų.		Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu patvirtinta“ Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas“
		Funkcijų atskyrimas – įstaigos padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką.		
		Veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos 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.		
		Veiklos priežiūra – prižiūrima įstaigos veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, pritekus periodiškai už jį atsiskaitoma.		
	Technologijų pasitelkimas	Veiklos procesų atsekamumo ir veiklos įrašų patikimumo užtikrinimas, apgaulių ir piktnaudžiavimo bei netinkamo veiklos vykdymo rizikos mažinimas Įstaigoje įsipareigojama pagal galimybes didinti procesų valdymo skaitmenizavimą, parinkti, įdiegti, taikyti ir tobulinti technologijų naudojimą veikloje (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių	Vadovas,	Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimas Nr.T3-218 „Dėl Prienų rajono savivaldybės kultūros

		<p>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 galima veikla).</p> <p>Įstaigoje minimaliai siekiama užtikrinti tinkamą užduočių, sandorių ir veiklos procesų registravimą ir apskaitą, turto ir informacijos apsaugojimą nuo netinkamo naudojimo ir švaistymo ir ribų nustatymą, kiek konkretus darbuotojas gali valdyti informacijos, taip pat priimti įsipareigojimų įstaigos vardu.</p>		<p>įstaigų nuostatų patvirtinimo“;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymai;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu patvirtinta“ Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas“</p>
	<p>Politikos ir procedūrų taikymas</p>	<p><i>Tinkamai organizuoti ir vykdyti įrašų fiksavimą ir utsekamumą, tokiu būdu didinant įstaigos veiklos skaidrumą</i></p> <p>Įstaigoje siekiama užtikrinti, kad kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras, įtvirtintas rašytiniuose dokumentuose. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse, funkcijų vykdymo instrukcijose, procesų aprašuose, ir kituose dokumentuose).</p>	<p>Vadovas.</p>	<p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. vasario 1 d. direktoriaus įsakymu Nr.(1.2)-V-4 patvirtintos „Biudžetinės įstaigos Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro vidaus tvarkos taisyklės“;</p>

		<p>Detalios vidaus kontrolės procedūros apima: finansų, turto, įsipareigojimų valdymą ir apskaitą, dokumentų apskaitą; greitą ir tinkamą sandorių ir įvykių apskaitą, įgaliojimų ir sandorių bei įvykių vykdymą ir informacijos apie tai fiksavimą, pareigų atskyrimą (įgaliojimų ir atsakomybių dekoncentravimą), procesų priežiūrą ir prieigą prie išteklių ir duomenų bei atskaitomumą už juos.</p> <p>Vadovai nustatytu periodiškumu lygina faktinius veiklos rezultatus su planuojamais arba numatomais rezultatais ir analizuoja skirtumus. Informacijos apdorojimas yra kontroliuojamas, pavyzdžiui, atliekamos įvestų duomenų taisymo patikros.</p> <p>Įstaigoje įvedama pakankama fizinė kontrolė, siekiant apsaugoti ir saugoti visą pažeidžiamą turtą. Prieiga prie išteklių ir duomenų suteikiama tik įgaliotiems asmenims. Paskirstoma ir palaikoma atsakomybė už jų saugojimą ir naudojimą. Sandoriams ir kitiems reikšmingiems įvykiams leidimą suteikia ir juos vykdo tik asmenys, turintys susijusius įgaliojimus. Sandoriai greitai apskaitomi, kad jie būtų aktualūs ir vertingi vadovybei kontroliuojant veiklą ir priimant sprendimus.</p> <p>Atliekama vidaus kontrolė ir visi sandoriai bei kiti reikšmingi įvykiai yra aiškiai patvirtinti dokumentais / įrašais, su kuriais galima bet kuriuo metu susipažinti.</p> <p>Užtikrinta sandorių tinkamo įgyvendinimo kontrolė, aiškiai paskirti kontrolę atliekantys asmenys, pagal galimybes suteikti įrankiai kontrolės funkcijos vykdymui (pvz., programinė įranga ar prieiga prie reikalingų duomenų).</p>		<p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2008 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr.2. patvirtintos „Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro finansų kontrolės taisyklės“;</p> <p>Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. liepos 11 d. įsakymu patvirtinta „ Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės“.</p>
Informavimas ir komunikavimas	Informacijos naudojimas	<p><i>Naudojamos informacijos aktualumo, patikimumo ir teisingumo užtikrinimas. Informacijos valdymo principo „būtina žinoti“ užtikrinimas</i></p> <p>Įstaigoje užtikrinama, kad gaunama, rengiama ir naudojama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija, atitinkanti jai nustatytus reikalavimus ir palaikanti vidaus kontrolės veikimą.</p>	Vadovas	Jiezno kultūros ir laisvalaikio centro direktoriaus 2018 m. gegužės 22 d. įsakymas Nr.(1.2)-V-5 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo Jiezno kultūros

	<p>Informacijos patikimumo lygmuo atitinka norminių teisės aktų reikalavimus.</p> <p>Jautri informacija valdoma ir naudojama griežtai laikantis saugos reikalavimų.</p> <p>Informaciją valdo ir naudoja tie darbuotojai, kuriems ji būtina funkcijų vykdymui.</p>		ir laisvalaikio centro taisyklių patvirtinimo“
Vidaus komunikacija	<p><i>Nustatyta vidaus komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i></p> <p>Užtikrinama, kad įstaigoje informacijos perdavimas būtų nenutrūkstamas, apimantis visas įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek įstaigos vadovas, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija ta apimtimi, kuri būtina funkcijų vykdymui.</p> <p>Įstaigoje informacijos srautų kryptis yra dvipusė: iš viršaus į apačią ir iš apačios į viršų. Visa reikalinga informacija turi pasiekti sprendimų priėmėjus ir funkcijų vykdytojus.</p>	Vadovas, darbuotojai	Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro direktoriaus 2017 m. lapkričio 9 d. įsakymas Nr.(1.2)-V-8 „Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir elgesio taisyklės“
Išorės komunikacija	<p><i>Nustatyta išorės komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i></p> <p>Informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant viešajame juridiniame asmenyje įdiegtas komunikacijos priemones. Įgaliojimai teikti informaciją įstaigos vardu suteikiami pagal pareigas (vykdomas funkcijas) arba individualiai kiekvienu atskiru atveju (pvz., pavedimu). Išorės komunikacijoje užtikrinamas informacijos saugumas.</p>	Vadovybė, darbuotojai	Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro direktoriaus 2019 m. gruodžio 20d. įsakymas Nr. V-14 „Dėl Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro interneto svetainės administravimo“; Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro direktoriaus 2018 m. gegužės 22 d. įsakymas Nr.(1.2)-V-5 „Dėl

				Asmens duomenų tvarkymo Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro taisyklių patvirtinimo"
Stebėseną	Nuolatinės priežiūros ir/arba atskirų įvertinimų vykdymas	<p><i>Savalaikių prevencinių priemonių taikymo poreikio nustatymas</i></p> <p>Užtikrinama, kad atliekama reguliari viešojo juridinio asmens valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė viešajame juridiniame asmenyje įgyvendinama pagal įstaigos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas: nuolatinė stebėseną ir (arba) periodiniai vertinimai</p> <p>Stebėseną vykdoma siekiant užtikrinti, kad kontrolės priemonės pasiektų pageidaujamą rezultatą. Įstaigos vidaus kontrolės būklė stebima per metinius vertinimus ir aukščiausiai vadovybei teikiamas ataskaitas. Parengiami ir stebimi veiklos rodikliai.</p> <p>Įstaigoje užtikrinama, kad nustačius bet kokią reikalavimų neatitinkančią, netaupią, nerezultatyvią ir neefektyvią veiklą yra imamasi būtinų vidaus kontrolės tobulinimo veiksmų, užtikrinančių trūkumų pašalinimą ir prevenciją ateityje.</p> <p>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)</p> <p>Periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų viešojo įstaigos audito vykdytojų.</p>	Vadovas, darbuotojai, vidaus audito atliekantys subjektai	Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. vasario 1d. direktoriaus įsakymu Nr.(1.2)-V-4 patvirtintos „Biudžetinės įstaigos Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro vidaus tvarkos taisyklės“; Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. (2.1)-P1-8 patvirtintas „Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas“; Jiezo kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymai;

	Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos	<p><i>Būtinų vidaus kontrolės diegimo ir tobulinimo priemonių taikymo poreikio nustatymas ir nuolatinio vidaus kontrolės tobulinimo proceso užtikrinimas</i></p> <p>Užtikrinama, kad apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas įstaigos vadovas ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai. Nustačius ir pranešus apie silpną vidaus kontrolę, vadovybė įsipareigoja reaguoti į iškeltas problemas ir imtis ankstyvų taisomųjų veiksmų. Įstaigos tikslas – stebėti tolesnius veiksmus ir prireikus priimti pakartotinius korekcinis sprendimus. Naujos rizikos sritys, nustatytos audito metu, įtraukiamos į tolesnio audito planavimą.</p> <p>Audito ir vertinimo atlikimas grindžiamas nepriklausomumo principu. Vidaus kontrolės diegimo klausimais kreipiamasi dėl konsultacijų vadovybei (dėl sričių, kurioms kyla didžiausia rizika). Po vidaus audito atlikimo diegiamos veiklos ir vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.</p>	Vadovas, darbuotojai, vidaus audito atliekantys subjektai	Jiežno kultūros ir laisvalaikio centro 2017 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. (2.1)-PI-8 patvirtintas „Jiežno kultūros ir laisvalaikio centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas“;
--	--	--	---	---