

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos rašto
„Dėl informacijos apie vidaus kontrolės
įgyvendinimą 2025 metais teikimo“
priedas

Šiaulių kultūros centras (toliau – Centras)

(viešojo juridinio asmens pavadinimas)

Šiaulių miesto savivaldybės administracija

(gavėjas)

**INFORMACIJA APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ
VIEŠAJAME JURIDINIAME ASMENYJE 2025 METAIS**

2026-02-02 Nr. _____

Šiauliai

Santrumpos:

Įstatymas – Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas (nauja redakcija išdėstytas 2019 m. liepos 11 d. įstatymu Nr. XIII-2312).

Aprašas – Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“.

VJA – viešasis juridinis asmuo.

Eil. Nr.	Aprašo reikalavimai (klausimai)	Teikiama informacija (atsakymai)			
		TAIP	IŠ DALIES	NE	Komentarai
Pažymėkite <input type="checkbox"/>					
1. Vidaus kontrolės politika ir jos veiksmingumas (Aprašo 30.1 papunktis)					
1.1.	Ar VJA buvo nustatyta (arba atnaujinta) vidaus kontrolės politika?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centro vidaus kontrolės politika patvirtinta Centro direktoriaus 2020-10-30 įsakymu Nr. VI-82-(1.1.) (Centro direktoriaus 2025-12-30 įsakymu Nr. VI-112-(1.1.) redakcija). Vidaus kontrolės politika peržiūrima ir tikslinama kiekvienais metais. Peržiūrėti ir atnaujinti priedai: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9.
1.2.	Ar VJA vidaus kontrolė buvo įgyvendinama pagal patvirtintą	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centro vidaus kontrolė yra įgyvendinama

	vidaus kontrolės politiką?				pagal patvirtintą vidaus kontrolės politiką. Kiekvienais metais peržiūrimi Centre esantys dokumentai, t.y. parengiami dokumentų sąrašai (Centro veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas; nuorodų į Centro dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė sąrašas; vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašas; parengiami atsakingų darbuotojų sąrašai.
2. Bendrieji vidaus kontrolės įgyvendinimo reikalavimai (Aprašo 30.2 papunktis)					
2.1.	Ar siekiant VJA strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, sukurta VJA vidaus kontrolė padėjo užtikrinti, kad (<i>Istatymo 4 straipsnio 1 dalis, Aprašo 7 punktas</i>):				
2.1.1.	VJA veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių VJA veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems VJA, nustatyta tvarka?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre vidaus kontrolė kuriama ir įgyvendinama vadovaujantis teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems VJA, nuostatomis. Pasikeitus teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems VJA, nuostatoms, vidaus kontrolės priemonės yra peržiūrimos ir atnaujinamos Centro direktoriaus įsakymu supažindinant vidaus kontrolės dalyvius pasirašytinai.
2.1.2.	turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre yra užtikrinta turto apsauga ir valdymo priežiūra (patvirtinti tvarkų aprašai (Centro inventorizacijos taisyklės patvirtintos Centro direktoriaus 2020-11-16 įsakymu Nr. VĮ-85-(1.1.); Centro pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti centro turto nurašymo,

				<p>išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas patvirtintas Centro direktoriaus 2020-05-29 įsakymu Nr. VĮ-34-(1.1.), paskirti atsakingi darbuotojai, sudaryta inventorizacijos komisija).</p> <p>2025 m. rugsėjo 4 d. įsakymas Nr. VĮ-70-(1.1.) „Dėl turto perdavimo“, 2025 m. spalio 6 d. įsakymas Nr. VĮ-79-(1.1.) „Dėl netinkamo (negalimo) naudoti turto nurašymo ir likvidavimo“, 2025 m. lapkričio 3 d. įsakymas Nr. VĮ-91-(1.1.) „Dėl netinkamo (negalimo) naudoti turto nurašymo ir likvidavimo“, 2025 m. lapkričio 24 d. įsakymas Nr. VĮ-96-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro materialiojo turto pripažinimo netinkamu (negalimu) naudoti ir jo nurašymo“, 2025 m. gruodžio 1 d. įsakymas Nr. VĮ-102-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro inventorizacijos komisijų sudarymo ir inventorizacijos atlikimo tvarkos“, 2025 m. gruodžio 17 d. įsakymas Nr. VĮ-106-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2025 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. VĮ-108-(1.1.) „Šiaulių kultūros centro inventorizacijos komisijų sudarymo ir inventorizacijos atlikimo tvarkos“ papildymo, 2025 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. VĮ-114-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro darbuotojų nepanaudotos atostogų dienų inventorizacijos akto tvirtinimo“. Paskirti atsakingi darbuotojai už turto saugojimą, už naudojimą, už apskaitą, t. y. užtikrintas darbuotojų funkcijų atskyrimas. Turimas turtas naudojamas pagal paskirtį. Centre turtu nesinaudojama privatiems tikslams. Centre įvestos turto apsaugos priemonės (signalizacinė, priešgaisrinė sistemos,</p>
--	--	--	--	--

					seifas, nedegančios spintos ar kt.), kurios valdo rizikas turtą prarasti, sugadinti, sunaikinti ar kt. 2025-12-23 dienai buvo atlikta inventORIZACIJA – visas turtas inventorizuotas ir atliktas palyginimas su apskaitos duomenimis. Apskaitos duomenys pagrindžiami turto ir įsipareigojimų inventorizavimo duomenimis. Nenustatyta neatitikimų, realių turto praradimo atvejų.
2.1.3.	VJA veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 metais Centro veikla buvo vykdoma laikantis pagrindinių finansų valdymo principų (Centro finansų kontrolės taisyklės patvirtintos Centro direktoriaus 2018-12-31 įsakymu Nr. VĮ-90-(1.1.) (2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.) redakcija), t.y. vykdomos veiklos kokybės užtikrinimas buvo paremtas Centru paskirtų asignavimų naudojimu ekonomiškai ir efektyviai. Centro veikla buvo vykdoma rezultatyviai, t. y. buvo įvykdyti nustatyti Centru veiklos tikslai ir pasiekti planuoti rezultatai. Nebuvo viršytas Centru skirtas biudžetas.
2.1.4.	VJA teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 metais, Centru teiktose ataskaitose (tiek veiklos, tiek finansinėse), kitoje teiktoje informacijoje, nebuvo nustatyta pateiktos informacijos neatitikimų realioms faktams ar esančiai situacijai, pateiktos informacijos klaidų, kuri darytų įtaką Centru patikimumo sampratai.
2.2.	Ar VJA vidaus kontrolė buvo įgyvendinama atsižvelgiant į VJA veiklos ypatumus (kuriuos lemia jo organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre vidaus kontrolė kuriama ir įgyvendinama atsižvelgiant į Centro veiklos ypatumus, t. y. vidaus kontrolė kuriama ir įgyvendinama vadovaujantis Centru veiklą reglamentuojančių teisės aktų ir kitų teisės

					aktų, kurių taikymas yra privalomas visoms biudžetinėms/viešosioms įstaigoms, nuostatas (t. y. pagal Centro veiklos aplinką ir sritis, veiklos sudėtingumą); vadovaujantis centro valdymo ir organizacine struktūra; vadovaujantis Centro pareigybių sąrašu; įvertinant darbuotojų kompetenciją ir kt.
2.3.	Ar VJA vidaus kontrolė įgyvendinama laikantis vidaus kontrolės principų (<i>Istatymo 5 straipsnis, Aprašo 11 punktas</i>) (tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo, nenutrūkstamo funkcionavimo)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose Centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika, t.y. tokia rizika, kuri yra labiausiai tikėtina ir kurios pasireiškimas gali turėti didžiausią poveikį, t.y. biudžetinių asignavimų valdymo sritis; viešųjų pirkimų sritis; sutartinių įsipareigojimų reglamentavimo ir vykdymo sritis; darbo užmokesčio sritis; turto valdymo sritis; viešųjų ir privačių interesų derinimo sritis; korupcijos prevencijos sritis; informacijos apie Centro veiklą pateikimo sritis ir kt. Taip pat ypatingas dėmesys yra skiriamas auditų metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimui. Atsižvelgiant į Centro valdymo ir organizacinę struktūrą, atliekamas veiklos funkcijas, Centre nėra patvirtinta atskira pareigybė, jos etato dydis, skirta atlikti darbo funkcijas, susijusias išimtinai tik su vidaus kontrolės kūrimu ir įgyvendinimu. Centre yra paskirti darbuotojai, kurie atlieka ir prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre ir jos atitiktį Centro direktoriaus nustatyti Centro vidaus kontrolės politikai. Darbuotojų darbo funkcijos, susiję su vidaus kontrolės įgyvendinimu, yra tik dalis šių darbuotojų

					<p>darbo funkcijų.</p> <p>Centre įvestos vidaus kontrolės priemonės yra rezultatyvios ir yra pasiekiami vidaus kontrolės tikslai; proporcingos esamai/galimai rizikai ir nėra perteklinės.</p> <p>Priemonės yra nuolat peržiūrimos ir atnaujinamos pasikeitus tam tikroms Centro veiklos sąlygoms: teisės aktams; Centro valdymo ir organizacinei struktūrai; pareigybių sąrašams; pasikeitus atsakingiems darbuotojams (darbuotojų priėmimas/atleidimas); pasikeitus darbuotojų funkcijoms, įgyvendinant išorės vertintojų pateiktas rekomendacijas ir kt.</p> <p>Centre kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, kuri atitinka vidaus kontrolės principus ir apima visus vidaus kontrolės elementus. Sukurta vidaus kontrolė yra integruota, įgyvendinama Centro veikloje, o tai užtikrina nenutrūkstamą funkcionavimą.</p>
2.4.	Ar VJA vidaus kontrolė buvo įgyvendinama apimant visus vidaus kontrolės elementus (<i>Istatymo 6 straipsnis, Aprašo 12 punktas</i>):				
2.4.1.	Kontrolės aplinką (<i>Istatymo 6 straipsnio 1 punktas, Aprašo 14 punktas</i>): (<i>Rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.4.1.1.–2.4.1.5 papunkčiuose nurodytų kontrolės aplinkos principų įgyvendinimą</i>)				
2.4.1.1.	ar VJA laikomasi profesinio elgesio principų ir taisyklių?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre yra patvirtintos Centro darbo tvarkos taisyklės 2020-05-29 įsakymu Nr. VĮ-34-(1.1.) (2023-03-10 įsakymo Nr. VĮ-26-(1.1.) redakcija). Centro darbuotojai laikosi Centro darbo tvarkos taisyklėse (nurodyta aukščiau) reglamentuotų nuostatų. Centre negauta pranešimų dėl darbuotojų netinkamo profesinio elgesio ar pan.
2.4.1.2.	ar VJA vadovas siekia, kad darbuotojai turėtų tinkamą kompetenciją pavestoms funkcijoms atlikti?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre darbuotojai turi reikiamą ir tinkamą kompetenciją jiems pavestoms funkcijoms atlikti. Centre, kiekvienais metais, yra patvirtinamas darbuotojų kvalifikacijos

					kėlimo planas, kuris parengiamas atsižvelgiant į atliktą kasmetinį darbuotojų vertinimą, gautas audito rekomendacijas ir pan.
2.4.1.3.	ar VJA vadovas palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Centro direktorius / vadovybė formuoja teigiamą požiūrį į vidaus kontrolę. Centre yra patvirtinta Centro vidaus kontrolės politika su priedais, t.y. sąrašais teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, t.t. Centre yra patvirtinti tvarkų aprašai, taisyklės, sąrašai, darbo reglamentai, kuriais remiantis įgyvendinama vidaus kontrolė Centre, t.y. Centre vykdomi veiksmai (procedūros) yra reglamentuoti.</p> <p>Analizuojamas veiklos plano įgyvendinimas siekiant nustatyti ar Centras pasiekė nusimatytus veiklos tikslus; vykdomas informacijos apie tai aptarimas ir sklaida vadovų susirinkimuose, metinio vertinimo metu.</p> <p>Centre atliekamas kasmetinis darbuotojų vertinimas tikslu pačiam darbuotojui įsivertinti ir vadovams įvertinti kiekvieno iš darbuotojų veiklos rezultatus, formuojama kolektyvo/darbuotojų motyvaciją siekti geriausių veiklos rezultatų.</p>
2.4.1.4.	ar VJA patvirtinta organizacinė struktūra?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Centre yra patvirtinta atnaujinta organizacinė struktūra (Centro organizacinė struktūra bei Centro skyriai ir pareigybės 2025-08-25 įsakymas Nr. VI-62-(1.1.).</p> <p>Organizacinė struktūra parengta pagal Centro nuostatus ir yra perkelta į Centro darbuotojų etatų sąrašą, darbuotojų pareigybių aprašymus.</p> <p>Organizacinė struktūra parodo Centro vidaus valdymo/administravimo struktūrą: tai yra horizontalius ir vertikalius</p>

					pavaldumo ir atsiskaitymo ryšius; kiekvieno iš darbuotojų vietą/svarbą tiek jiems vykdant jiems priskirtas funkcijas, tiek dalyvaujant Centro vidaus kontrolės procese (t.y. kas kam pavaldus, kas kam atsiskaito ir kt.).
2.4.1.5.	ar VJA personalo valdymo politika ir praktika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre pareigybėms, kurioms užimti, vadovaujantis teisės aktų nuostatomis, yra privalu skelbti konkursus, yra skelbiami konkursai. Tais atvejais, kai užimti pareigybei nereikia skelbti konkurso, informacija apie priėmimą į laisvas darbo vietas yra skelbiama Centro internetiniame puslapyje, Centro socialiniame tinklalapyje „Facebook“, Užimtumo tarnybos puslapyje, darbo paieškos skelbimų portaluose ir kt. Tikslas – pritraukti kompetentingus darbuotojus. Centro darbuotojų ugdymui ir išlaikymui yra sukurtos darbuotojų motyvacijos (materialios ir nematerialios), darbuotojų kvalifikacijos ugdymo bei darbo priemonės. Kasmet vykdomas darbuotojų veiklos vertinimas.
2.4.2.	Rizikos vertinimą (Istatymo 6 straipsnio 2 punktas, Aprašo 15 punktas): (Rekomenduojama nurodyti trumpą informaciją, kaip ir kada VJA buvo atliekamas ir dokumentuojamas rizikos vertinimas)				
2.4.2.1.	ar siekiant VJA planavimo dokumentuose numatytų tikslų, nustatomi galimi rizikos veiksniai (sudaromas jų sąrašas)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre yra nustatyti esami ir galimi Centro veiklos rizikos veiksniai ir sudarytas Rizikos veiksnių sąrašas (Centro vidaus kontrolės politika patvirtinta Centro direktoriaus 2020-10-30 įsakymu Nr. VĮ-82-(1.1.) (Centro direktoriaus 2025-12-30 įsakymu Nr. VĮ-112-(1.1.) redakcija), 5 priedas.
2.4.2.2.	ar atliekama rizikos veiksnių analizė (įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre atlikta rizikos veiksnių analizė. Rizikos veiksnių sąrašė nurodytas rizikos veiksnių reikšmingumas (pasireiškimo tikimybė, poveikis).

2.4.2.3.	ar nustatyta toleruojama rizika (kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre toleruojama rizika nustatyta ir jai valdyti nekuriamos vidaus kontrolės priemonės.
2.4.2.4.	ar numatyti reagavimo į riziką priemonės ir būdai (rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Visais atvejais, nustačius/esant veiklos rizikai (išskyrus toleruojamą), reaguojama. Sukuriamos/peržiūrimos vidaus kontrolės priemonės nustatytoms rizikoms valdyti: rengiami, papildomi Centro vidaus dokumentai, reglamentuojantys tam tikrus procesus/veiksmus Centre (tvarkų aprašai, taisyklės, darbo reglamentai ir kt.); peržiūrimos sutartys; peržiūrimas darbuotojų funkcijų paskirstymas; įvertinama ar yra tinkama komunikacija įstaigos viduje ir „į išorę“ ir kt. Tuo pačiu ir buvo vertinama ar sukurtos priemonės yra pakankamos. Tikslas – efektyviai kontroliuoti nustatytas rizikas.
2.4.3.	Kontrolės veiklą (Istatymo 6 straipsnio 3 punktas, Aprašo 16 punktas): (Rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.4.3.1.–2.4.3.3 papunkčiuose nurodytų kontrolės veiklos principų įgyvendinimą)				
2.4.3.1.	Ar parenkamos ir tobulinamos kontrolės priemonės, padedančios mažinti riziką iki toleruojamos:				
2.4.3.1.1.	ar suteikti įgaliojimai, leidimai (užtikrinta, kad būtų atliekamos tik VJA vadovo nustatytos procedūros)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centro darbuotojų darbo funkcijos yra aiškiai ir suprantamai suformuluotos darbuotojų pareigybių aprašymuose, tvarkų aprašuose, darbo reglamentuose, atskirais Centro vadovo įsakymais ir kt. Kiekvieno darbuotojo atliekamos darbo funkcijos yra kontroliuojamos kitų paskirtų darbuotojų.
2.4.3.1.2.	ar užtikrinama prieigos kontrolė (kad VJA turtu ir dokumentais naudotųsi tik įgalioti (paskirti) darbuotojai ir kad VJA turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre yra patvirtintos tvarkos/tvarkų aprašai, kuriuose yra reglamentuotos procedūros/veiksmų eiga, kurios užtikrina prieigos prie Centro dokumentų, turto kontrolę, taip pat paskirti atsakingi darbuotojai: vienais atvejais už tai atsakingi darbuotojai yra nurodyti pačiose tvarkose/tvarkų aprašuose, kitais atvejais - atsakingi darbuotojai yra nurodyti Centre

					direktoriaus patvirtintuose atsakingų darbuotojų sąrašuose; arba paskirti atsakingais atskiru Centro vadovo įsakymu; arba darbuotojo atsakomybė reglamentuota pareigybės aprašyme. Tikslas – užtikrinti, kad Centro dokumentai ir turtas būtų saugomi nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais ar kitų neteisėtų veikų.
2.4.3.1.3.	ar VJA užtikrinamas funkcijų atskyrimas (kad VJA darbuotojui nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Visais atvejais Centre yra užtikrintas darbuotojų atliekamų funkcijų atskyrimas, tai reglamentuoja darbuotojų pareigybių aprašymai, tvarkos, taisyklės.
2.4.3.1.4.	ar užtikrinama, kad periodiškai būtų atliekama VJA veiklos ir rezultatų peržiūra?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre yra rengiama plano įgyvendinimo ataskaita. Ji parodo ar Centras pasiekia/pasiekė nusimatytus veiklos tikslus.
2.4.3.1.5.	ar vykdoma VJA veiklos priežiūra?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centro veiklos peržiūrą vykdo Centro steigėjas (Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), vidaus vertintojai (vidaus kontrolės politikos dalyviai), išorės vertintojai (Savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).
2.4.3.2.	Ar VJA užtikrinamas tinkamas technologijų naudojimas (įdiegtų ir palaikomų informacinių technologijų sistemų patikimumas, saugi ir nenutrūkstama informacinių sistemų veikla)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centras yra įsigijęs IT sistemų saugos priežiūros paslaugą Centre. 2025 metais nebuvo incidentų dėl IT sistemų gedimų, dėl kurių būtų buvę prarasti duomenys, informacija. Centre kiekvienai darbo vietai yra įgytos programinės licencijos (Microsoft Office), antivirusinės programos, o dizaino darbams įgyvendinti programinės įrangos paketo „Adobe“ licencijos.
2.4.3.3.	Ar užtikrinamas VJA politikų ir procedūrų taikymas (nustatytų	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centro tvarkų aprašai, taisyklės, darbo

	VJA politikų, tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų taikymas, peržiūrėjimas ir tikslinimas, atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimą ir kitus veiksnius)?				reglamentai, atsakingų darbuotojų sąrašai, pareigybių aprašymai ir kt. yra nuolat peržiūrimi, kad atitiktų teisės aktų nuostatas, Centro organizacinę struktūrą, Centre vykstančius procesus ir kt., taip užtikrinant šių dokumentų taikymą, įgyvendinimą Centro veikloje.
2.4.3.4.	Siekiant vidaus kontrolės tikslų, ar VJA kuriama ir užtikrinama veiksminga finansų kontrolė, kaip vidaus kontrolės dalis (<i>Istatymo 4 straipsnio 1 dalis, Aprašo 7-9 punktai</i>):				
2.4.3.4.1.	ar patvirtintos finansų kontrolės taisyklės, reglamentuojančios finansų kontrolės organizavimą VJA?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre yra patvirtintos Centro finansų kontrolės taisyklės 2018-12-31 įsakymas Nr. VĮ-90-(1.1.) (2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.) redakcija). Šių taisyklių nuostatos reglamentuoja finansų kontrolės organizavimą Centre, o tai turi įtakos užtikrinant duomenų / dokumentų pateikimą rengiant finansines ataskaitas, užtikrinant finansinių ataskaitų parengimo kokybę. Buhalterinės apskaitos organizavimo sutartis Nr. SUT (BAO) – 2 pasirašyta 2022-01-19 tarp Centro ir Šiaulių apskaitos centro.
2.4.3.4.2.	ar VJA vadovas yra paskyręs finansų kontrolę atliekančius darbuotojus (atliekančius išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę) ir nustatęs jų pareigas ir atsakomybę?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre finansų kontrolės taisyklėse yra reglamentuotos darbuotojų, atliekančių išankstinę ir paskesnę finansų kontrolę, pareigos ir atsakomybė, tai perkelta ir į darbuotojų pareigybių aprašymus. Išankstinę ūkinės operacijos finansų kontrolę vykdo Centro direktorius Apskaitos dokumentų koordinavimo skyriaus vedėjas, kurio funkcijos numatytos pareigybės aprašyme. Paskesniąją finansų kontrolę vykdo Centro direktorius.
2.4.4.	Informavimą ir komunikaciją (<i>Istatymo 6 straipsnio 4 punktas, Aprašo 17 punktas</i>): (<i>Rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.4.4.1.–2.4.4.3 papunkčiuose nurodytų informavimo ir komunikacijos principų įgyvendinimą</i>)				
2.4.4.1.	ar VJA užtikrinamas aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre užtikrinamas aktualios, išsamios,

	informacijos, palaikančios vidaus kontrolės veikimą VJA, gavimas, rengimas ir naudojimas?				patikimos ir teisingos informacijos, susijusios su vidaus kontrolės veikimu, perdavimas, gavimas, rengimas, naudojimas, t.y. užtikrinamas reikiamas informavimas ir komunikacija.
2.4.4.2.	ar užtikrinama tinkama VJA <i>vidaus komunikacija</i> (nenutrūkstamas informacijos perdavimas VJA, apimantis visas VJA veiklos sritis ir organizacinę struktūrą)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre vidaus komunikacija vykdoma informaciją tarpusavyje perduodant susirašinėjimo el. paštu forma; Centro darbuotojų susirinkimų metu, mobilaus ryšio priemonėmis ir kt. Informacijos perdavimas vykdomas tokia apimtimi, kokia yra reikalinga šią informaciją paskleisti, pvz. jei perduodamas susipažinimui darbuotojo pareigybės aprašymas, tai ši informacija yra perduodama pačiam darbuotojui ir vadovui, kuriam šis darbuotojas pavaldus; jei perduodamas susipažinimui tvarkos aprašas, tai perduodama visiems Centro darbuotojams ir kt. Darbo procesas pagal veiklos sritis organizuojamas ir perduomenų sistemas: dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema (DBSIS), išmani viešųjų pirkimų valdymo platforma (EcoCost), Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą atitinkanti Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema (SABIS).
2.4.4.3.	ar užtikrinama tinkama VJA <i>išorės komunikacija</i> (informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre išorės komunikacija vykdoma informaciją „i išorę“, iš išorės“ perduodant/gaunant susirašinėjimo el. paštu forma; mobilaus ryšio priemonėmis ir kt. Svarbus dėmesys skiriamas informacijos apie Centro veiklą pateikimui Centro interneto svetainėje. Darbo procesas pagal veiklos sritis organizuojamas ir perduomenų sistemas: dokumentų valdymo

					bendroji informacinė sistema (DBSIS), Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą atitinkanti Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema (SABIS).
2.4.5.	Stebėseną (Įstatymo 6 straipsnio 5 punktas, Aprašo 18 punktas): (Rekomenduojama nurodyti, kokios kontrolės priemonės padėjo užtikrinti 2.4.5.1.–2.4.5.5 papunkčiuose nurodytų vidaus kontrolės stebėsenos principų įgyvendinimą)				
2.4.5.1.	ar VJA darbuotojai atlieka nuolatinę stebėseną (VJA darbuotojams vykdant reguliarią atitinkamų VJA veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą) pagal patvirtintą VJA vidaus kontrolės politiką?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre įgyvendinama praktika, kad atliekant tam tikrus veiksmus, t.y. darbuotojui atliekant savo pareigas, darbuotojas turi įsitikinti ar tai atlieka pagal Centro direktoriaus patvirtintą Centro vidaus kontrolės politiką (patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, darbo reglamentus, algoritmus ir kt.). Rezultatas pateikimas el. paštu bei užpildant vidaus kontrolės politikos 12 priedą.
2.4.5.2.	ar VJA vidaus auditą atlieka VJA įsteigta vidaus audito tarnyba (centralizuoto vidaus audito tarnyba)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Centre nėra įsteigto vidaus audito skyriaus/tarnybos.
2.4.5.3.	ar VJA vidaus auditą atlieka kito VJA centralizuoto vidaus audito tarnyba (vidaus audito tarnyba)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre vidaus auditą atlieka kito VJA centralizuoto vidaus audito tarnyba (Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, Šiaulių miesto savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba).
2.4.5.4.	ar VJA vidaus auditui atlikti išsilyjamos (planuojamos išsilyti) vidaus audito paslaugos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.4.5.5.	ar per ataskaitinį laikotarpį (2025 metus) buvo atliekami periodiniai vertinimai:				Išorės auditų, kurių metų buvo vertinama bendra vidaus kontrolės, vidaus kontrolės vertinimo rezultatų analizė, ar konkreti veiklos sritis, nebuvo atlikta.
2.4.5.5.1.	vidaus audito tarnybos (centralizuoto vidaus audito tarnybos)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.4.5.5.2.	savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.4.5.5.3.	Valstybės kontrolės?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.4.5.5.4.	kitų audito vykdytojų ir (ar) vertintojų?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3. Vidaus kontrolės trūkumai, jų atsiradimą lemiantys veiksniai ir jų pašalinimas (Aprašo 30.4 papunktis)					
3.1.	Ar buvo nustatyta <i>reikšmingų</i> vidaus kontrolės trūkumų nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Išorės auditų, kurių metų buvo vertinama bendra vidaus kontrolės, vidaus kontrolės vertinimo rezultatų analizė, ar konkreti veiklos sritis, nebuvo atlikta.
3.2.	Jeigu TAIP, kas juos nustatė ir kaip jie šalinami (taisomi):				
3.2.1.	vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (vykdydami nuolatinę stebėseną)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.2.	vidaus audito tarnybos (centralizuoto vidaus audito tarnybos) darbuotojai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.3.	savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.4.	Valstybės kontrolės darbuotojai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.5.	kitų audito vykdytojų, vertintojų darbuotojai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.	Ar apie <i>visus</i> vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, buvo informuotas VJA vadovas ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Vidaus kontrolės analizė (Aprašo 30.3 papunktis)					
4.1.	Ar buvo atliekama ir kaip buvo atliekama VJA vidaus kontrolės analizė (Aprašo 23 punktas)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre vidaus kontrolės analizė atliekama nuolat. Centre darbuotojai atlikdami savo funkcijas atlieka ir nuolatinę vidaus kontrolės stebėseną ir apie tai informuoja Centro direktorių/vadovybę: kokius vidaus kontrolės dokumentus (tvarkos aprašus; planus; atsakingų asmenų sąrašus; darbo reglamentus; politikas; pavyzdines dokumentų formas; algoritmus ar kt.) parengė ar peržiūrėjo darbuotojas; ar buvo nustatytas poreikis vidaus dokumentus, jų nuostatas keisti; ar buvo pastebėta vidaus kontrolės trūkumų ir ar jie taisyti ir kt.

					Centre vidaus kontrolės analizė atliekama ir periodiškai: vertinant metinių ir kt. veiklos planų įgyvendinimą. Centro direktoriaus 2026-01-26 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos ataskaitos patvirtinimo“ parengta Centro vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaita.
4.2.	Ar atliekama vidaus kontrolės analizė apima visus vidaus kontrolės elementus?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Centre atliekama vidaus kontrolės analizė apima 5 vidaus kontrolės elementus: kuriama kontrolės aplinka, atliekamas rizikos vertinimas, vykdoma kontrolės veikla, vykdomas informavimas ir komunikacija, vykdoma stebėseną.
4.3.	Ar VJA įdiegta kokybės vadybos sistema, padedanti efektyviau atlikti VJA vidaus kontrolės analizę ir vertinimą (<i>Aprašo 27 punktas</i>)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Įvertinus Centro veiklos funkcijas, organizacinę struktūrą, finansinius išteklius, nenumatoma pirkti kokybės vadybos sistemos, juolab, kad dinamiškai veikiantį kultūros sektorių standartizuojant galimi prarasti sričių unikalumą. Šiuo metu įdiegta vidaus kontrolės sistema pilnai užtikrina Centro veiklos funkcijų vykdymą, veiklos tikslų pasiekimą, informacijos patikimumą ir kt.
5. VJA vidaus kontrolės vertinimas (<i>Aprašo 30.5 papunktis</i>)					
5.1.	VJA vidaus kontrolė vertinama (<i>Aprašo 24 punktas</i>):				
5.1.1.	<i>labai gerai</i> – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;		<input checked="" type="checkbox"/>		Centro direktoriaus 2026-01-26 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos ataskaitos patvirtinimo“ parengta Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaita vadovaujantis Centro vidaus kontrolės politika patvirtinta Centro direktoriaus 2020-10-30 įsakymu Nr. VĮ-82-(1.1.) (Centro direktoriaus 2025-12-30 įsakymu Nr. VĮ-112-(1.1.) redakcija).
5.1.2.	<i>gerai</i> – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus		<input type="checkbox"/>		

	kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos VJA veiklos rezultatams;		
5.1.3.	<i>patenkinamai</i> – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką VJA veiklos rezultatams;	<input type="checkbox"/>	
5.1.4.	<i>silpnai</i> – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką VJA veiklos rezultatams.	<input type="checkbox"/>	
<p>Papildoma informacija apie vidaus kontrolės tobulinimą VJA: Centre vidaus kontrolė kuriama ir įgyvendinama vadovaujantis teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems VJA, nuostatomis. Pasikeitus teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems VJA, nuostatomis, vidaus kontrolės priemonės yra peržiūrimos ir atnaujinamos.</p> <p>Vidaus kontrolės ir rizikos valdymo srityse 2025 metais vidaus kontrolės dalyviai dalyvavo šiuose mokymuose ir seminaruose: nacionalinė praktinė-socialinė konferencija „M.A.M.A. – Lietuvos muzikos industrijos ir Kultūros centrų, Savivaldybių kultūros skyrių bendradarbiavimas“ 2025 m. sausio 23 d., M.A.M.A. asociacija; mokymai „Korupcijos samprata“ 2025 m. kovo 30 d., LR Specialiųjų tyrimų tarnyba, 1 val.; mokymai „Viešieji pirkimai“ 2025 m. kovo 30 d., LR Specialiųjų tyrimų tarnyba, 1 val.; mokymai „Interesų konfliktai“ 2025 m. kovo 30 d., LR Specialiųjų tyrimų tarnyba, 1 val.; kursai „Pasirengimas mobilizacijai, pilietinis pasipriešinimas, sąjungininkų atvykimas, priimančiosios šalies parama“, Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos 2025 m. kovo 20 d.; seminaras „Viešieji pirkimai: aktualijos“ 2025 m. birželio 5 d., UAB „Pokyčių valdymas“, 4 val.; mokymai „Rinkodaros dirbtuvės 2025: AI įrankiai ir jų pritaikymas rinkodaroje“ 2025 m. spalio 28 d., Lietuvos marketingo asociacija, 6 val.</p>			

Šiaulių kultūros centro direktorė

(Viešojo juridinio asmens vadovas)

(parašas)

Deimantė Bačiulė

(vardas ir pavardė)

Deimantė Bačiulė, tel. +370 671 42 889, el. p. deimante.baciule@siauliukc.lt.

(rengėjo nuoroda: vardas ir pavardė, telefono Nr., el. p. adresas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių kultūros centras 302296711, Aušros alėja 31, LT-76300 Šiauliai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-02 Nr. SA-11-(3.10 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Deimantė Bačiulė, Direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	DEIMANTĖ BAČIULĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-02 16:26:48 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-02 16:27:07 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-08-22 18:05:57 – 2030-08-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-02-02 16:30:19)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-02 16:30:19 DBSIS