

Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaita

Vertinimas atliktas	2022 m. sausio 1 d. – 2022 m. sausio 31 d.
Vertinimo laikotarpis	2021 m., įtraukiant informaciją gautą iki vertinimo ataskaitos dienos, tai yra iki 2022 m. sausio 31 d.
Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas	Planinis
Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo tikslas	Įvertinti Šiaulių kultūros centro veiklos trūkumus, pokyčius, atitiktį nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateiktą informaciją, kitų auditų rezultatus ir numatyti vidaus kontrolės tobulinimo priemones.
Vidaus kontrolės analizė ir vertinimą atliko	Deimantė Bačiulė

Eil. Nr.	Vertinama sritis	Taip / Ne / Netaikoma / Vertinimo rezultatai	Komentarai, pastabos
1.	Ankstesnio vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatai.	Netaikoma	Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas atliekami pirmą kartą.
2.	Išorės auditų, kurių metų buvo vertinama vidaus kontrolės, vidaus kontrolės vertinimo rezultatai.	Netaikoma	Neatlikta. Vertintos tik kelios atskiros įstaigos veiklos sritys: konsoliduotų ataskaitų rinkinio finansinio (teisėtumo) auditas; ekstremaliosios situacijos metu taikomų apribojimų laikymosi kontrolė; audito procedūros, siekiant įvertinti įstaigos 2019–2020 m. viešųjų pirkimų vykdymo atitiktį teisės aktams; įvertinti įstaigos 2019–2021 m. vykdytus viešuosius pirkimus įstaigai įsigyjant baldus.
3.	Vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir vidaus kontrolės politika		
3.1	Ar yra parengtas vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir vidaus kontrolės politika?	Taip	Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politika patvirtinta Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2020-10-30 įsakymu Nr. VJ-82-(1.1.) (Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2021-12-23 įsakymo Nr. VJ-93-(1.1.) redakcija).
3.2	Ar parengta vidaus kontrolės politika atitinka teisės aktų reikalavimus ir Centro poreikius?	Taip	Vidaus kontrolės politika parengta atsižvelgiant į aktualiausias informacijas.
4.	Vidaus kontrolės dalyviai		
4.1	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimą?	Taip	Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2020-07-22 įsakymas Nr. VJ-45-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos rengėjo patvirtinimo“.
4.2	Ar paskirti vidaus kontrolės dalyviai (darbo grupė) turi tinkamus įgaliojimus, patvirtintą veiklos planą.	Taip	Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2020-10-30 įsakymas Nr. VJ-85-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“.

			Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2021-12-23 įsakymas Nr. VĮ-93-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos naujos redakcijos patvirtinimo“. Vidaus kontrolės dalyviai veikia pagal patvirtintą Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos priedus.
5.	Vidaus kontrolės elementai		
5.1	Kontrolės aplinka		
5.1.1	Ar atliktas kontrolės aplinkos vertinimas?	Taip	Kontrolės aplinkos vertinimas atliktas pagal vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimyną.
5.1.2	Bendras kontrolės aplinkos vertinimo rezultatas.	Vertinimo rezultatai – Labai gerai	Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas.
5.1.3	Ar nustatyta reikšmingų kontrolės aplinkos trūkumų, kai dėl tokių trūkumų vidaus kontrolės aplinka vertinama patenkinamai arba silpnai?	Ne	Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas.
5.1.4	Rekomendacijos dėl kontrolės aplinkos.	Taip	Bendras likutinės rizikos vertinimas yra žemas, o kontrolės aplinkos vertinimo rezultatas rodo, kad kontrolės priemonės yra veiksmingos. Jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta, tai rekomenduojama išlaikyti esamus rodiklius ir vertinimą atlikti 1 kartą per metus.
5.2	Rizikos vertinimas		
5.2.1	Ar atliktas rizikos vertinimas?	Taip	Rizikos vertinimas atliktas pagal rizikos vertinimo įvertinimo klausimyną.
5.2.2	Bendras rizikos vertinimo rezultatas.	Vertinimo rezultatai – Labai gerai	Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas.
5.2.3	Ar nustatyta reikšmingų rizikų, kurių liekamoji rizika aukšta ir rizikos vertinimo trūkumų, kai dėl tokių trūkumų vidaus kontrolės aplinka vertinama patenkinamai arba silpnai?	Ne	Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas.
5.2.4	Rekomendacijos dėl rizikos vertinimo.	Taip	Bendras likutinės rizikos vertinimas yra žemas, o rizikos vertinimo rezultatas rodo, kad kontrolės priemonės yra veiksmingos. Jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta, tai rekomenduojama išlaikyti esamus rodiklius ir vertinimą atlikti 1 kartą per metus.
5.3	Kontrolės veikla		
5.3.1	Ar atliktas kontrolės veiklos vertinimas?	Taip	Kontrolės veiklos vertinimas atliktas pagal vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimyną.
5.3.2	Bendras kontrolės veiklos vertinimo rezultatas.	Vertinimo rezultatai – Labai gerai	Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas.
5.3.3	Ar nustatyta reikšmingų kontrolės veiklos trūkumų, kai dėl tokių trūkumų vidaus kontrolės veikla vertinama patenkinamai arba silpnai?	Ne	Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas.
5.3.4	Rekomendacijos dėl kontrolės veiklos vertinimo.	Taip	Bendras likutinės rizikos vertinimas yra

			žemas, o kontrolės veiklos vertinimo rezultatas rodo, kad kontrolės priemonės yra veiksmingos. Jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta, tai rekomenduojama išlaikyti esamus rodiklius ir vertinimą atlikti 1 kartą per metus.
5.4	Informacija ir komunikavimas		
5.4.1	Ar atliktas informacijos ir komunikavimo vertinimas?	Taip	Informacijos ir komunikavimo vertinimas atliktas pagal informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimyną.
5.4.2	Bendras informacijos ir komunikavimo vertinimo rezultatas.	Vertinimo rezultatai – Labai gerai	Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas.
5.4.3	Ar nustatyta reikšmingų informacijos ir komunikavimo trūkumų, kai dėl tokių trūkumų informacija ir komunikavimas vertinama patenkinamai arba silpnai?	Ne	Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas.
5.4.4	Rekomendacijos dėl informacijos ir komunikavimo.	Taip	Bendras likutinės rizikos vertinimas yra žemas, o informacijos ir komunikavimo vertinimo rezultatas rodo, kad kontrolės priemonės yra veiksmingos. Jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta, tai rekomenduojama išlaikyti esamus rodiklius ir vertinimą atlikti 1 kartą per metus.
5.5	Stebėseną		
5.5.1	Ar atliktas stebėsenos vertinimas?	Taip	Stebėsenos vertinimas atliktas pagal stebėsenos įvertinimo klausimyną.
5.5.2	Bendras stebėsenos vertinimo rezultatas.	Vertinimo rezultatai – Gerai	Stebėsenos įvertinimo klausimynas.
5.5.3	Ar nustatyta reikšmingų stebėsenos trūkumų, kai dėl tokių stebėseną vertinama patenkinamai arba silpnai?	Ne	Stebėsenos įvertinimo klausimynas.
5.5.4	Rekomendacijos dėl stebėsenos.	Taip	Bendras likutinės rizikos vertinimas yra vidutinis, o stebėsenos vertinimo rezultatas rodo, kad kontrolės priemonės yra tobulintinos. Jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinių neigiamos įtakos Centro veiklos rezultatams, tai rekomenduojama išlaikyti ne žemesnius rodiklius, tačiau stiprinti stebėseną ir kas pusę metų atlikti rizikos svarbos dinamiką, kad rizika sumažėtų iki žemos vykdomi prevenciniai veiksmai.
6.	Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatai		
6.1	Bendras vidaus kontrolės vertinimas	Labai gerai	Bendra vidaus kontrolės klausimynų vertinimų suvestinė.
7.	Tolimesni veiksmai dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo		
7.1	Dalyviai	Taip	Veikiantys dalyviai numatyti Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2021-12-23 įsakymu Nr. VJ-93-(1. l.) „Dėl Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės naujos redakcijos patvirtinimo“
7.2	Vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir vidaus	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti

	kontrolė politika		patvirtintą vidaus kontrolės tvarkos aprašą ir vidaus kontrolės politiką iki 2022 m. lapkričio 30 d.
7.3	Kontrolės aplinka	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti atliktos kontrolės aplinkos vertinimo rezultatus ir atlikti naują vidaus kontrolės aplinkos vertinimą iki 2023 m. sausio 15 d.
7.3	Rizikos vertinimas	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti atliktos rizikos vertinimo rezultatus ir atlikti naują rizikos vertinimą iki 2023 m. sausio 15 d.
7.4	Kontrolės veiklos vertinimas	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti atliktos kontrolės veiklos vertinimo rezultatus ir atlikti naują kontrolės veiklos vertinimą iki 2023 m. sausio 15 d.
7.5	Informacija ir komunikavimas	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti atlikto informacijos ir komunikavimo vertinimo rezultatus ir atlikti naują informacijos ir komunikavimo vertinimą iki 2023 m. sausio 15 d.
7.6	Stebėseną	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti atlikto stebėsenos vertinimo rezultatus ir atlikti naują stebėsenos vertinimą iki 2023 m. sausio 15 d.
7.7	Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, ataskaitos parengimas ir pateikimas	Taip	Veikiantys dalyviai vidaus kontrolės analizę ir vertinimą turi atlikti iki 2023 m. sausio 31 d. ir rezultatus pristatyti Savivaldybei iki 2023 m. vasario 10 d.

Ataskaitos priedai:

1. Rizikos veiksnių sąrašas, 10 lapų.
2. Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės vertinimo klausimynas (Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas, Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas, Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas, Stebėsenos įvertinimo klausimynas), 12 lapų.

Direktorė

(Ataskaitą parengusio darbuotojo pareigos)

2022-01-31

(Data)

(parašas)

Deimantė Bačiulė

(Vardas ir pavardė)

Rizikos veiksmų sąrašas

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksmo (ių) reikšmingumas			Kontrolės priemonės		
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas	Teisės aktai, reglamentuojantys riziką sritį/rizikos veiksmą (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai	Pastabos ir kt.
Istaigos veiklos sritis. Centro skyrių nustatytų tikslų ir funkcijų įgyvendinimas							
1.	Centro skyrių nustatytų tikslų ir funkcijų įgyvendinimas rengiant veiklos planus ir ataskaitas. Nepertraukiamas Centro, specializuotų skyrių, mėgėjų meno kolektyvų veiklos užtikrinimas.	Tikėtina	Nereikšmingas	Maža rizika (M)	Centro veiklos plano rengimo ir ataskaitų teikimo tvarkos aprašas (2017-11-13 Nr. VĮ-133-(1.1.) (nauja redakcija 2021-12-23 Nr. VĮ-92-(1.1.)		Nr. 2 ¹ ; Nr. 3 ² .
Istaigos veiklos sritis. Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas							
2.	Darbuotojų metinių užduočių nustatymas remiantis Centro metinės veiklos plano priemonėmis. Nusimatomieji rezultatai, jų vertinimo rodikliai ir rizikos. Vykdomas darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas atsižvelgiant į numatytas užduotis. Vertinami pasiekti ir / ar nepasiekti konkretūs rezultatai.	Tikėtina	Nereikšmingas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (2020-05-14 Nr. VĮ-32-(1.1.). Šiaulių kultūros centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (2020-01-30 Nr. VĮ-7-(1.1.). Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas (2017-01-17 Nr. XIII-198).		Nr. 1 ³ ; Nr. 2; Nr. 3.
Istaigos veiklos sritis. Centro darbo apmokėjimo sistemos įgyvendinimas							
3.	Centro darbo apmokėjimo sistemos įgyvendinimas nustatant darbuotojų algos pastoviosios dalies kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimą ir sąlygas, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimą ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir	Nelabai tikėtina	Nereikšmingas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro darbo apmokėjimo sistema (2020-01-30 Nr. VĮ-7-(1.1.) (nauja redakcija 2021-10-25 Nr. VĮ-77-(1.1.). Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas (2017-01-17 Nr. XIII-198). Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603).		Nr. 1; Nr. 2 ¹ ; Nr. 3.

¹ Nr. 2. Centro vidaus kontrolės politikos 2 priedas „Nuorodų į Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašas“.

² Nr. 3. Centro vidaus kontrolės politikos 3 priedas „Vidaus kontrolės įgyvendinimą Šiaulių kultūros centre (toliau – Centras) reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašas“.

³ Nr. 1. Centro vidaus kontrolės politikos 1 priedas „Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas“.

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksnio (ių) reikšmingumas			Kontrolės priemonės		
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas	Teisės aktai, reglamentuojantys rizikingą sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai	Pastabos ir kt.
	grupės.						
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro darbo laiko apskaita</i>							
4.	Centro darbuotojų dirbančių pagal suminę bei darbuotojų dirbančių neįskaitant viršvalandžių, darbo laiką švenčių dieną, darbo laiką poilsio dieną, darbo laiką naktį ir pan.	Nelabai tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro darbo laiko apskaitos taisyklės (2020-01-30 Nr. VĮ-7-(1.1.). Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603).		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro darbo tvarka</i>							
5.	Centro skyrių darbuotojų darbo poilsio laikas, jų teisės ir pareigos, darbo etika, elgesio principai užtikrinantys darbo kokybę bei darbo efektyvumą atitinkantį darbo tvarkos taisykles.	Gana tikėtina	Vidutinis	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro darbo tvarkos taisyklės (2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.) (nauja redakcija 2021-01-29 Nr. VĮ-8-(1.1.). Šiaulių kultūros centro nuostatai (2020-04-16 sprendimas Nr. T-101). Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603). Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklės (2017-08-16 Nr. IV-884). Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas (2003-07-01 Nr. IX-1672)	Savalaikiai pokalbiai kas savaitinių, visuotinių susirinkimų metu, Centro prioritetų pakartotinis įtvirtinimas, situacijų analizė orientuota į atskirą darbuotojų bei tikslinių mokymai.	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro renginių organizavimas ir informacijos pateikimas visuomenei</i>							
6.	Sklandus renginių organizavimas, kokybiškas techninis aptarnavimas, dalykinis bendravimas ir bendradarbiavimas su viešoju ir privačiu sektoriais, ryšių su visuomene gerinimas, teisingos informacijos apie Centro veiklą pateikimo užtikrinimas, miesto gyventojų pasitikėjimo Centru stiprinimas įgyvendinant centro tvarkos aprašo nuostatus.	Gana tikėtina	Vidutinis	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro renginių organizavimo ir informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašas (2017-03-24 Nr. VĮ-38-(1.1.) (nauja redakcija 2020-11-16 Nr. VĮ-85-(1.1.). Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymas (2006-07-11 Nr. X-752). Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas (2000-01-11 Nr. VIII-1524).	Renginių organizavimo planų, pristatytų poreikių skaitymas ir savalaikis jų analizavimas atsižvelgiant į žmogiškuosius ir laiko resursus. Išankstinis veiklų	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksnio (ių) reikšmingumas			Kontrolės priemonės		
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas	Teisės aktai, reglamentuojantys riziką sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai	Pastabos ir kt.
						planavimas įvertinus visus galimus vėlavimus susijusius su renginių ir informacijos visuomenei pateikimo derinimo su trečiosiomis šalimis terminus.	
<i>Jstaigos veiklos sritis. Centro turto pardavimas viešuose prekių aukcionuose</i>							
7.	Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Centro turto pardavimas viešuose prekių aukcionuose vykdymas.	Mažai tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šiaulių kultūros centro turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklės (2017-07-10 Nr. VĮ-97-(1.1.)). Dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti valstybės ir savivaldybių turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose tvarkos patvirtinimo (2001-05-09 Nr. 531).		Nr. 1; Nr. 2*; Nr. 3.
<i>Jstaigos veiklos sritis. Centro kultūrinės veiklos komisijos veikla</i>							
8.	Renginių svarstymas, organizavimas ir koordinavimas, projektų rengimas, parodinių ir edukacinių pasiūlymų teikimas, metinių renginių, parodų, mėgėjų veiklos planų sudarymas, edukacinių ir neformalaus ugdymo programų temų ir turinių tvirtinimas, kad kuo labiau atitiktų Centro nuostatus.	Mažai tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijos nuostatai (2017-02-06 Nr. VĮ-18-(1.1.)) (nauja redakcija 2020-11-16 Nr. VĮ-85-(1.1.))		Nr. 1; Nr. 2*; Nr. 3.
<i>Jstaigos veiklos sritis. Centro mėgėjų meno kolektyvų steigimas ir veikla</i>							
9.	Centre veikiančių ir užsiimančių menine veikla mėgėjų meno kolektyvų steigimo, finansavimo, atsakomybės ir meninio lygio nustatymo įgyvendinimo atitiktis patvirtintai tvarkai.	Tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro mėgėjų meno kolektyvų steigimo ir veiklos tvarka (2017-04-26 Nr. VĮ-58-(1.1.)) Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymas (2004-07-15 Nr. IX-2395) Dėl kategorijų suteikimo mėgėjų meno kolektyvams pagal meninį lygį, veiklą ir pasiektus rezultatus nuostatų patvirtinimo (2008-03-17 Nr. IV-145).		Nr. 1; Nr. 2*; Nr. 3.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksnio (ių) reikšmingumas			Kontrolės priemonės		
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas	Teisės aktai, reglamentuojantys riziką sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai	Pastabos ir kt.
24.	P pinigų priėmimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos ypatumai atitinkantys Lietuvos Respublikos teisės aktus.	Tikėtina	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklės (2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.)). Dėl kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo (2002-08-13 Nr. 1283 pakeitimas 2018-10-24 Nr. 1056).		Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
<i>Jstaigos veiklos sritis. Centro kasos aparatų diegimas ir naudojimas</i>							
25.	Kasos aparatų naudojimo atitiktis Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Tikėtina	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašas (2020-11-16 Nr. VĮ-85-(1.1.)). Dėl kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo (2002-08-13 Nr. 1283 pakeitimas 2018-10-24 Nr. 1056).		Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
<i>Jstaigos veiklos sritis. Centro pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti centro turto nurašymas, išardymas ir likvidavimas</i>							
26.	Nematerialiojo ir materialiojo bei trumpalaikio materialiojo turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ir sprendimų jį nurašyti priėmimo, taip pat jo nurašymo, išardymo ir likvidavimo atitikimas Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Tikėtina	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti centro turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas (2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.)) Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo Nr. VIII-729 pakeitimo įstatymas (2014-03-25 Nr. XII-802).		Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
<i>Jstaigos veiklos sritis. Centro paramos lėšų gavimas, apskaita ir panaudojimas</i>							
27.	Rėmimo, skirto iš dalies finansuoti Centro kultūrinius renginius ir projektus, Centro meno kolektyvų veiklą ir Centro veiklą, organizavimą, apskaitą ir panaudojimą, anoniminės paramos rinkimą atitinkantį Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nuostatomis.	Nelabai tikėtina	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarka (2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.)) (nauja redakcija 2021-01-29 Nr. VĮ-8-(1.1.)) Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas (1993-06-04 Nr. I-172).		Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
<i>Jstaigos veiklos sritis. Centro dokumentų rengimas, tvarkymas ir apskaita bei dokumentų saugojimas</i>							
28.	Tinkamas dokumentų parengimas, pasirašymas ir judėjimas Centre taip pat dokumentų saugojimas, tikslas išsaugoti dokumentus reikiamą laiką, kad būtų užtikrinti veiklos įrodymai.	Nelabai tikėtina	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų saugojimo tvarkos aprašas (2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.)).		Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksnio (ių) reikšmingumas			Kontrolės priemonės		
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas	Teisės aktai, reglamentuojantys riziką sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai	Pastabos ir kt.
	Istaigos veiklos sritis. Darbo tarybos veiklos organizavimas						
29.	Darbo tarybos veiklos / funkcijų Centre atitiktis Centro tvarkos aprašui.	Mažai tikėtina	Nereikšmingas	Maža rizika (M)	Darbo tarybos rinkimų tvarkos aprašas (2020-10-26 Nr. VĮ-80-(1.1.)).		Nr. 1; Nr. 2*; Nr. 3.
	Istaigos veiklos sritis. Centro darbo organizavimas valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu						
30.	Tinkamas asmeninių apsaugos priemonių naudojimas, darbo organizavimas, lankytojų priėmimas kai Lietuvos Respublikoje yra paskelbtas karantinas atitinkantis Lietuvos Respublikos teisės aktus.	Gana tikėtina	Nežymus	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro darbo organizavimo valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu tvarka (2021-08-10 Nr. VĮ-53-(1.1.) (nauja redakcija 2021-09-07 Nr. VĮ-61-(1.1.)).	Savalaikė procesų kontrolė, savalaikis reagavimas į vyriausybės leidžiamus teisės aktus, darbuotojų instruktažai, susirinkimai kaip įgyvendinti numatytus veiksmus ir reaguoti į piktybinius trečiųjų šalių veiksmus.	Nr. 1; Nr. 2*; Nr. 3.

Rizikos veiksmų poveikio ir tikimybės vertinimas

Tikimybė	
(kokia galimybė, kad žala atsiras, rizikos tikimybės įvertinimas atliekamas remiantis patirtimi, kai kuriais atvejais atsižvelgiant į įstaigos veiklos rodiklius, įvertinant esamas ir atsižvelgiant į naujų ar numatomų aplinkybių atsiradimo galimybę)	
Tikimybės vertinimas	Pastabos
Labai tikėtina (5 balai)	Tikimybė, kad įvykis įvyks ateinančiais metais, yra didelė (daugiau nei 80%).
Gana tikėtina (4 balai)	Tikimybė, kad įvykis įvyks ateinančiais metais, vertinama kaip pakankamai reali (didesnė nei 60%).
Tikėtina (3 balai)	Įvykis gali įvykti ateinančiais metais (didesnė nei 40% tikimybė).
Nelabai tikėtina (2 balai)	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas (didesnė nei 20% tikimybė).
Mažai tikėtina (1 balas)	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks ateinančiais metais (mažiau nei 20% tikimybė).
Poveikis	
(pasekmių, padarytos žalos rimtumas, vertinamas kiekvienoje šios veiklos srityje (darbuotojams, finansams, įvaizdžiui, veiklai))	
Poveikio vertinimas	Pastabos
Kritinis (aukščiausias) (5 balai)	Kritinis poveikis siejamas su veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tislų neapsiekimą, ir bankroto ar veiklos sustabdymo tikimybę (gali būti pvz. įstaiga nors ir turi funkcijas, jų nevykdo arba vykdo „popierines“ funkcijas (darbuotojai dirba kitose darbovietėse; daromos „popierinės“ ataskaitos; pakalbėjus su kitomis įstaigomis išsiaiškinama kad ta įstaiga nedirba ir kt.) (daugiau nei 80%).
Reikšmingas (tikėtinas) (4 balai)	Reikšmingas poveikis siejamas su veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių tislų pasiekimui arba tam tikrų finansinių nuostolių (pavyzdžiui, netikėtas kelių svarbias pozicijas užimančių skyriaus vedėjų ar darbuotojų pasitraukimas, nepagrįsto biudžeto projekto

	pateikimas ir kt.) (daugiau nei 60%).
Vidutinis (galimas) (3 balai)	Toks poveikis apibrėžiamas kaip turintis tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui arba tam tikrų finansinių nuostolių (pavyzdžiui, Centro pavadinimas paminėtas neigiamą atspalvį turinčioje žiniasklaidos publikacijoje, laikinai sutrikę tam tikri veiklos procesai ar funkcijų vykdymas, laikinai sumažėjęs darbo efektyvumas ir kt.) (didesnė nei 40% tikimybė).
Nežymus (mažai tikėtinas) (2 balai)	Paprastai tai būtų trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis (pavyzdžiui, atskirti klientų nepasitenkinimo jiems teikiamomis paslaugomis atvejai, trumpalaikis tam tikrų procesų efektyvumo sumažėjimas ir kt.) (didesnė nei 20% tikimybė).
Nereikšmingas (mažas) (1 balas)	Nereikšmingas poveikis beveik neveikia veiklos ir dažniausiai būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos klientams teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui (mažiau nei 20% tikimybė).

PASTABA. Rizikos veiksnys vertinamas pagal poveikį, koks gali būti konkrečių tikslų įgyvendinimui arba kokia potenciali žala gali būti patirta, jei rizikos veiksnys suveiks, ir tikimybę, kad rizikos veiksnys suveiks. Rizikos veiksnio poveikis ir tikimybė vertinami balais nuo 1 iki 5, naudojantis orientacinėmis gairėmis, pateiktomis lentelėje.

Nustatytos rizikos ir reagavimo į nustatytą riziką vertinimas

		Tikimybė					M – maža rizika V – vidutinė rizika D – didelė rizika
		Mažai tikėtina (1 balas)	Nelabai tikėtina (2 balai)	Tikėtina (3 balai)	Gana tikėtina (4 balai)	Labai tikėtina (5 balai)	
Poveikis	Nereikšmingas (1 balas)	M	M	M	V	V	Maža rizika priskiriama prie toleruojamos rizikos.
	Nežymus (2 balai)	M	M	V	V	V	
	Vidutinis (3 balai)	M	V	V	V	D	Toleruojama rizika – tai rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės).
	Reikšmingas (4 balai)	V	V	V	D	D	
	Kritinis (5 balai)	V	V	D	D	D	

Maža rizika priskiriama prie toleruojamos rizikos.

Toleruojama rizika – tai rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės).

Reagavimas į riziką

M	Esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Kartą per metus atliekama rizikos stebėseną.
V	Riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusę metų atlikti rizikos svarbos dinamikos įvertinimą. Dėti pastangas rizikos sumažinimui iki toleruojamos rizikos. Parengiami prevenciniai veiksmai.
D	Vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones. Parengiamas rizikos valdymo planas.

Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) vidaus kontrolės vertinimo klausimynas

1. Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Vadovybės ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės.		
1.1.	Ar trečiųjų asmenų aplinkoje vyrauja teigiamas požiūris apie vadovybę?	Taip	Renginiuose sutikti nepažįstami žmonės teigiamai atsiliepia apie paskutiniaisiais metais vykdytus pokyčius susijusius su Centro veikla ir masinių renginių kokybe, negaili pagyrų dirbančia komandai ir vadovui.
1.2.	Ar vadovai anksčiau yra dirbę vadovaujama darbą kultūros, švietimo, viešojo administravimo ar verslo srityje?	Ne	Iš 7 vadovų tik 2 turi vadovavimo patirties iš ankstesnių darboviečių.
1.3.	Ar dažna vadovų kaita?	Ne	
1.4.	Ar buvo atskleista faktų dėl vadovų piktnaudžiavimo savo pareigomis siekiant asmeninės naudos?	Ne	Neužfiksuota.
1.5.	Ar vadovybės narys, tiesiogiai susijęs su svarbiais projektais, veiklos sritimis, apie tai deklaruoja Viešųjų ir privačių interesų deklaracijoje?	Taip	Šiaulių kultūros centro mažos vertės pirkimų organizavimo tvarka 2020-03-13 įsakymo Nr. VĮ-24-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-03 įsakymo Nr. VĮ-4-(1.1.).
1.6.	Ar vadovų elgesys yra sektingas?	Taip	Vienareikšmiško atsakymo nėra. Tačiau teigiamos savybės, sektingas pavvyzdys stipresnis nei neigiamos.
1.7.	Ar yra rašytinės elgesio normos ir etikos taisyklės?	Taip	Šiaulių kultūros centro darbo tvarkos taisyklės 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtintos nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.). Šiaulių kultūros centro darbuotojų pareigų pažeidimų fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo tvarka 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.).
1.8.	Ar darbuotojai informuojami apie netinkamo elgesio padarinius?	Taip	Informuojami susirinkimų metu.
1.9.	Ar yra nustatytos (pageidautina rašytinės) taisyklės, reguliuojančios vadovybės santykius su darbuotojais, žiniasklaida, trečiaisiais asmenimis?	Taip	Šiaulių kultūros centro darbo laiko apskaitos taisyklės 2020-01-30 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.). Šiaulių kultūros centro paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarka 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.).
2.	Vadovybės ir darbuotojų kompetencija		

2.1.	Ar numatomas naujų darbuotojų priėmimas yra plačiai viešinamas kvalifikuotų specialistų aplinkoje? Ar organizuojami konkursai į laisvas pareigybės skelbiami viešai?	Taip	Informacija apie laisvas darbo vietas skelbiama užimtumo tarnybos puslapyje, darbo skelbimų puslapiuose, Centro svetainėje ir socialiniame FB puslapyje.
2.2.	Ar susiduria su aukštos kvalifikacijos darbuotojų trūkumo problema?	Taip	Trūkumas atsiranda dėl mažo biudžetinio sektoriaus atlyginimo.
2.3.	Ar numatytos tinkamos procedūros, padedančios nustatyti pretendentų patirtį, kvalifikaciją, gebėjimus?	Ne	Tik iš dalies įgyvendinamos numatytos procedūros. Potencialūs darbuotojai pateikia gyvenimo aprašymą, vykdomi pokalbiai su pretendентаis naudojantis klausimynu, kuris leidžia nustatyti aktualią informaciją. Konsultuojamasi su personalo atranka įgyvendinančia įmone.
2.4.	Ar nauji darbuotojai pasirašytinai supažindinami su jų įgaliojimais ir atsakomybe ir su tuo, ko iš jų tikisi vadovybė?	Taip	Pareigybės aprašymas, Centro tvarkos ir Centro direktoriaus įsakymai.
2.5.	Ar atsižvelgiant į veiklą nagrinėjami darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikiai ir numatomi jų veiklos planai?	Taip	Metinių darbuotojų pokalbių metu, kvalifikacijos poreikis tvirtinamas metiniame plane.
2.6.	Ar yra nustatyti kriterijai, kuriais remiantis darbuotojai keliaami pareigose?	Ne	Pareigų pakėlimui labai ribotos galimybės.
2.7.	Ar yra nustatyti kriterijai, kuriais remiantis darbuotojams keliamas atlyginimas?	Taip	Šiaulių kultūros centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas 2020-05-14 įsakymo Nr. VĮ-32-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-14 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.). Šiaulių kultūros centro darbo apmokėjimo sistema 2020-01-30 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-03 įsakymo Nr. VĮ-2-(1.1.).
2.8.	Ar sudarytos sąlygos darbuotojams kelti kvalifikaciją?	Taip	Pagal poreikį, turimą kvalifikacijos kėlimo biudžetą, darbuotojui pateikus prašymą.
2.9.	Ar darbuotojai supažindinami su etikos taisyklėmis?	Taip	Šiaulių kultūros centro darbo tvarkos taisyklės 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtintos nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.).
2.10.	Ar taikomos drausminės / tarnybinės nuobaudos už neefektyvią veiklą?	Ne	Nepasiekti veiklos rezultatai aptariami kasmetinio darbuotojų vertinimo metu, fiksuojami vertinimo išvadoje.
2.11.	Ar taikomos drausminės nuobaudos už etikos taisyklių pažeidimus ar kitą netinkamą darbuotojų elgesį?	Taip	Šiaulių kultūros centro darbo tvarkos taisyklės 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtintos nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.). Šiaulių kultūros centro darbuotojų pareigų pažeidimų fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo tvarka 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VĮ-8-

			(1.1.).
2.12.	Ar analizuojamos darbuotojų kaitos priežastys?	Taip	Analizuojama vadovų susirinkimų, posėdžių metu.
3.	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius		
3.1.	Požiūris į vidaus kontrolės vaidmenį valdyme		
3.1.1.	Ar vadovybė skiria dėmesį kontrolės procedūroms nustatyti?	Taip	Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politika 2020-10-30 įsakymo Nr. VĮ-82-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-12-23 įsakymo Nr. VĮ-93-(1.1.).
3.1.2.	Ar yra nustatyta organizacinė ir valdymo struktūra, kurioje yra numatytas pavaldumas ir atskaitomybė?	Taip	Šiaulių kultūros centro organizacinė struktūra 2022-01-20 įsakymo Nr. VĮ-10-(1.1.). Šiaulių kultūros centro skyriai ir pareigybės 2022-01-20 įsakymo Nr. VĮ-10-(1.1.).
3.1.3.	Ar nustatytos procedūros dėl posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose ir pan. priimtų sprendimų protokolavimo ir įgyvendinimo kontrolės?	Ne	Procedūros įgyvendinamos imperatyviai.
3.2.	Informacijos ir apskaitos įvertinimas		
3.2.1.	Ar yra nustatyta tvarka, kad, įvykus veiklos pokyčiams, su nauja informacija būtų supažindinami darbuotojai?	Taip	Veiklos procedūros aprašytos Centro nuostatuose ir tvarkose, tad įvykus teisės aktų pokyčiams ir atnaujinus Centro vidaus dokumentus apie tai informuojami darbuotojai.
3.2.2.	Ar yra kontrolės procedūros, kurios užtikrintų, kad vadovybė būtų laiku informuojama apie: planuoto biudžeto poreikiojimą (ar per didelį likutį)?	Taip	Žodinės ir tekstinės informacijos teikimas kas mėnesį, ketvirtį, pusmetį apie biudžeto situaciją Centre.
	nuostolius ar grobstymus?	Taip	Žodinės ir tekstinės informacijos teikimas galimai rizikai formuojantis ar atsiradus.
	vidaus kontrolės trūkumus?	Taip	Žodinės ir tekstinės informacijos teikimas apie galimus vidaus kontrolės trūkumus.
	rizikos veiksmų atsiradimą?	Taip	Žodinės ir tekstinės informacijos teikimas galimai rizikai formuojantis ar atsiradus.
3.2.3.	Ar nustatyta atsiskaitymo už pavestus darbus tvarka?	Taip	Darbuotojų susirinkimų metu.
3.2.4.	Ar turi patvirtintą nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklės?	Taip	Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šiaulių kultūros centro turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklės 2017-07-10 įsakymo Nr. VĮ-97-(1.1.).
3.2.5.	Ar turi nustatytą ir patvirtintą teikiamų atlygintinių paslaugų sąrašą ir paslaugų kainas apskaičiavimą pagal formules?	Taip	Šiaulių kultūros centro teikiamų atlygintinių paslaugų sąrašas patvirtintas Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016-02-26 sprendimu Nr. T-54 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021-12-23 sprendimo Nr. T-507 redakcija).
3.2.6.	Ar kontroliuojama, kad išlaidos transporto	Taip	Kontrolė vykdo centralizuotą

	panaudojimui, ryšiams, reprezentacijai ir kitoms sritims būtų susijusios su tikslais ir neviršytų nustatytų normatyvų?		buhalterijos apskaitą atliekanti įstaiga, vykdomas ir vidaus kontroliavimas – Apskaitos dokumentų koordinavimo skyrius.
3.2.7.	Ar turi patvirtintas vidaus tvarkas dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo? Ar paskirtas atsakingas asmuo, tvirtinantis šių vertybių nurašymo aktus?	Taip	Šiaulių kultūros centro pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas 2020-05-29 įsakymo Nr. VJ-34-(1.1.).
3.2.8.	Ar užtikrinama turto fizinė apsauga (patalpos rakinamos, įdiegta signalizacija ir panašiai), paskirti atsakingi asmenys?	Taip	Patalpos rakinamos, įdiegta saugos signalizacija, vaizdo stebėjimo sistema. Centro darbuotojų pareigybėse (Bendrojo skyriaus vedėjo, Ūkinės veiklos administratoriaus, valytojų) yra numatyta fizinės apsaugos užtikrinimo funkcija.
3.2.9.	Ar nustatytos finansų kontrolės taisyklės?	Taip	Šiaulių kultūros centro finansų kontrolės taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VJ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-01-28 įsakymo Nr. VJ-18-(1.1.).
3.2.9.	Ar turi patvirtintas vidaus tvarkas dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo, bilietų naudojimo ir apskaitos, pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos, kasos aparatų diegimo ir naudojimo? Ar paskirtas žmogus dėl šių procedūrų užtikrinimo?	Taip	Šiaulių kultūros centro kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės 2020-11-16 įsakymo Nr. VJ-85-(1.1.). Šiaulių kultūros centro bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklės 2020-05-29 įsakymo Nr. VJ-34-(1.1.). Šiaulių kultūros centro pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklės 2020-05-29 įsakymo Nr. VJ-34-(1.1.). Šiaulių kultūros centro kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašas 2020-11-16 įsakymo Nr. VJ-85-(1.1.).
3.2.10.	Ar numatyta procedūra dėl paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo?	Taip	Šiaulių kultūros centro paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarka 2020-05-29 įsakymo Nr. VJ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VJ-8-(1.1.).
3.3.	Vadovybės polinkis rizikuoti		
3.3.1.	Ar siekiant išskelti strateginių ir kitų tikslų yra nustatoma rizika, galinti sutrukdyti šiuos tikslus pasiekti?	Taip	Rizika nustatoma imperatyviai, įvertinus turimus išteklius (darbuotojai, techninė bazė, biudžetas, trečiųjų šalių įtaka).
3.3.2.	Ar vadovybė prieš priimdama sprendimus nustato ir išanalizuoja su jais susijusią riziką?	Taip	Analizuojama atsižvelgiant į sprendimo apimtį ir galimas pasekmes nesėkmės atveju.
3.3.3.	Ar vadovybė tinkamai ir laiku informuojama ir įvertina visas galimas veiklos rizikas?	Ne	Numatomas informacijos vėlavimo aspektas, kuris lemia nesavalaikės informacijos pasiekiamumą, dėl šios priežasties galimų veiklos

			rizikos įvertinimas tampa pavėluotas.
3.3.4.	Ar vadovybė skiria pakankamai dėmesio veiklos rizikos veiksnių analizei?	Taip	Veiklos rizikos veiksniai peržiūrimi ne mažiau kaip vieną kartą per metus.
3.3.5.	Ar yra numatyta veiklos sričiai priskirtų sąmatų projektų sudarymo, derinimo, tvirtinimo ir pakeitimo ar papildymo tvarka?	Taip	Vykdoma vadovaujantis Savivaldybės ir centralizuotos buhalterijos patvirtintais teisės aktais.
3.3.6.	Ar visos atliekamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami ir fiksuojami?	Taip	Visos įstaigoje atliekamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai dokumentuojami: sudaromos sutartys, surašomi aktai, įsakymai, už paslaugas išrašomos sąskaitos šią funkciją nukreipiant centralizuotos buhalterijos veiklą atliekančiais įstaigai.
3.3.7.	Ar vadovybė patvirtino asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti dokumentus, sąrašą?	Ne	Visu Centro dokumentu tvirtina Centro vadovas.
3.3.8.	Ar keičiantis darbuotojams visais atvejais atliekamas veiklos patikrinimas?	Taip	Keičiantis darbuotojams perimami jų darbai, dokumentacija, inventorių pasirašant perdavimo-priėmimo aktą, peržiūrimos ataskaitos, o iki darbuotojo išėjimo ištaisomi trūkumai.
3.3.9.	Ar keičiantis atsakingiems asmenims atliekamos inventORIZACIJOS?	Taip	Inventurizacijos atliekamos pagal Šiaulių kultūros centro inventurizacijos taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2020-11-16 įsakymo Nr. VĮ-85-(1.1.). Atskiru direktoriaus įsakymų organizuotas turto inventurizavimas ir perdavimas išėjus už ilgalaikį turtą atsakingam asmeniui.
3.3.10.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už apskaitos dokumentų priežiūrą ir kontrolę?	Taip	Apskaitos dokumentų koordinavimo skyriaus vedėjas, kurio funkcijos aprašytos pareigybės aprašyme, taip pat numatyta Šiaulių kultūros centro finansų kontrolės taisyklėse 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija (2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-18-(1.1.)).
3.3.11.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą?	Taip	Paskirti Viešųjų pirkimų specialistai veikia pagal pareigybės aprašymus, o 2018-10-08 įsakymu Nr. VĮ-73-(1.1.) patvirtintas Šiaulių kultūros centro pirkimų organizatorių sąrašas (2021 m. rugsėjo 24 d. Nr. VĮ-66-(1.1.) redakcija). Šiaulių kultūros centro mažos vertės pirkimų organizavimo tvarka 2020-03-13 įsakymo Nr. VĮ-24-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-03 įsakymo Nr. VĮ-4-(1.1.).

			Šiaulių kultūros centro viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas 2020-03-13 įsakymo Nr. VĮ-24-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-27 įsakymo Nr. VĮ-15-(1.1.).
4.	Organizacinė ir valdymo struktūra		
4.1.	Ar yra apibrėžta organizacinė ir valdymo struktūra, ar ji pateikta schemeje?	Taip	Šiaulių kultūros centro organizacinė struktūra 2022-01-20 įsakymo Nr. VĮ-10-(1.1.).
4.2.	Ar organizacinėje ir valdymo struktūroje yra nustatytas atskaitingumas?	Taip	Šiaulių kultūros centro skyriai ir pareigybės 2022-01-20 įsakymo Nr. VĮ-10-(1.1.).
4.3.	Ar interneto svetainės struktūra atitinka Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimus?	Taip	Svetainės struktūra peržiūrima ne mažiau kaip vieną kartą per metus, kad atitiktų teisės aktams.
4.4.	Ar visi darbuotojai turi savo pareigybės aprašymus, ar jie yra supažindinti su jais pasirašytinai?	Taip	Darbuotojai turi savo pareigybės ir yra supažindinami pasirašytinai. Darbuotojų pareigybės skelbiamos Centro internetinėje svetainėje https://www.siauliukc.lt/kontaktai/
4.5.	Ar yra reglamentuoti ataskaitų rengimo ir jų teikimo vadovybei procesai, datos?	Taip	Šiaulių kultūros centro veiklos plano rengimo ir ataskaitų teikimo tvarkos aprašas 2017-11-13 įsakymo Nr. VĮ-133-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-12-23 įsakymo Nr. VĮ-92-(1.1.).
4.6.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už organizacinės ir valdymo struktūros tinkamumo analizę, esant poreikiui, už jos pakeitimą?	Taip	Centro vadovas.
5.	Darbuotojų valdymas		
5.1.	Ar vertinama darbuotojų kompetencija?	Taip	Kasmetinio darbuotojų vertinimo metu.
5.2.	Ar parengti visų darbuotojų pareigybės aprašymai?	Taip	https://www.siauliukc.lt/kontaktai/
5.3.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė yra aprašyti pareigybės aprašymuose?	Taip	https://www.siauliukc.lt/kontaktai/
5.4.	Ar fiksuojamas ir analizuojamas darbuotojų darbo krūvis, stebimas jų darbo laiko naudojimas?	Taip	Darbo grafikai, suminė laiko apskaita, pokalbiai susirinkimų metu.
5.5.	Ar pasitaiko atvejų, kai darbuotojas atlieka funkcijas, nenumatytas jo pareigybės aprašyme?	Taip	Masinių renginių metu kitų skyrių darbuotojai įsijiečia į organizavimo, veiklų įgyvendinimo procesą.
5.6.	Ar visi darbuotojai turi tinkamą profesinę kvalifikaciją, reikalingą tinkamai įgyvendinti skyrių uždavinius?	Taip	Pareigybės aprašymai pateikiami čia https://www.siauliukc.lt/kontaktai/
5.7.	Ar raštu reglamentuotos darbuotojų vykdomos finansų kontrolės procedūros?	Taip	Apskaitos dokumentų koordinavimo skyriaus vedėjo pareigybės aprašymas. Šiaulių kultūros centro finansų kontrolės taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-18-(1.1.). Buhalterinės apskaitos organizavimo sutartis Nr. SUT (BAO) – 2 pasirašyta 2022-01-19

			tarp Šiaulių kultūros centro ir Šiaulių apskaitos centru.
5.8.	Ar raštu reglamentuotos atliekamų ūkinių operacijų, įvykių ir veiksmų priežiūros procedūros?	Taip	Apskaitos dokumentų valdymas aprašytas Šiaulių kultūros centro dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų saugojimo tvarkos apraše, patvirtintame 2020-05-29 įsakymu Nr. VJ-34-(1.1.).
5.9.	Ar egzistuoja procedūros arba raštu patvirtinta tvarka, užtikrinanti darbuotojų sugebėjimą save įvertinti ir vykdyti savo pareigas?	Taip	Šiaulių kultūros centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas 2020-05-14 įsakymu Nr. VJ-32-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-14 įsakymu Nr. VJ-7-(1.1.).
5.10.	Ar atliekamas sistemingas darbuotojų veiklos rezultatų vertinimas?	Taip	Kasmetinio darbuotojų vertinimo metu.
IŠ VISO	TAIP	57	
IŠ VISO	NE	9	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	66	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	57	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (86,36%)	
Vidaus kontrolės elemento „Kontrolės aplinka“ vertinimo kriterijai			
	Teigiamų atsakymų sudaro 76-100%	100%	Labai gerai
	Teigiamų atsakymų sudaro 51-75%	75%	Gera
	Teigiamų atsakymų sudaro 26-50%	50%	Patenkinamai
	Teigiamų atsakymų sudaro 0-25%	20%	Silpnai

2. Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Rizikos valdymo aplinka		
1.1.	Ar rizikos valdymo procesas yra dokumentuotas (yra rizikos valdymo procesą reglamentuojanti tvarka arba procesas reglamentuotas keliuose tvarkų aprašuose ir pan.)?	Taip	Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politika 2020-10-30 įsakymu Nr. VJ-82-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-12-23 įsakymu Nr. VJ-93-(1.1.).
1.2.	Ar rizikos valdymas organizuotas pagal veiklos procesus? Jeigu ne, tai pagal ką jis organizuotas (ar, vertintojo nuomone, tai yra tinkama pagal aplinkybes)?	Taip	Rizikos veiksmų sąrašas.
1.3.	Ar yra paskirti už rizikos valdymą ir / ar veiklos procesus atsakingi asmenys?	Taip	Vidaus kontrolės dalyvių pareigų ir atsakomybių sąrašas
2.	Rizikos veiksmų identifikavimas		
2.1.	Ar rizikos veiksmus nustato tam įgaliojimus turintys ar tinkamą supratimą / kompetenciją turintys asmenys?	Taip	Centro direktorius.
2.2.	Ar rizikos veiksmų nustatymas vyksta periodiškai (pvz., kartą per metus)?	Taip	Rizikos veiksmų nustatymas vykdomas kartą per metus.
2.3.	Ar identifikuojant rizikos veiksmus atsižvelgiama į įvykusius pokyčius aplinkoje ir Centre?	Taip	
3.	Rizikos analizė ir vertinimas		
3.1.	Ar analizuojant ir vertinant riziką įvertinama	Taip	Rizikos veiksmų sąrašas.

	kiekvienos rizikos tikimybė, poveikis ir svarba?		
3.2.	Ar įvertinus riziką sudaromas rizikų žemėlapis, kuriame matyti visi rizikos veiksniai pagal procesus ir svarbą?	Taip	Sudaromas rizikos veiksnių sąrašas.
3.3.	Ar yra nustatytas (arba nustatoma kiekvieno rizikos vertinimo metu) rizikos tolerancijos lygį?	Taip	Toleruojama rizika gali būti neįtraukiama į rizikos veiksnių sąrašą.
3.4.	Ar rizikos vertinimą atlieka tinkamą supratimą turintys arba su tuo susiję asmenys?	Taip	Centro direktorius.
4. Elgsena su rizika (rizikos valdymo priemonių sukūrimas, naudojimas ir tobulinimas)			
4.1.	Ar sprendžiant kaip elgtis su rizikomis, dirbama su didžiausios svarbos rizikomis (esančiomis virš rizikos tolerancijos lygio)?	Taip	Vertinamos galimos rizikos apraiškos įvairiose Centro veiklos srityse.
4.2.	Ar kiekvienai rizikai yra parinktas rizikos valdymo būdas?	Taip	Rizikos veiksnių sąrašas yra nurodytos rizikos kontrolės priemonės.
4.3.	Ar kiekvienai rizikai yra parinkta rizikos valdymo priemonė?	Taip	Rizikos veiksnių sąrašas yra nurodytos rizikos kontrolės priemonės.
4.4.	Ar kiekvienai rizikai yra nustatyti rizikos valdymo priemonės įgyvendinimo terminai ir atsakingi asmenys?	Taip	Rizika peržiūrima kartą per metus.
4.5.	Ar sudarytas ir patvirtintas rizikos valdymo planas, kuriame nurodyti 4.2–4.4 p. nurodyti dalykai? Jeigu nesudaro rizikos valdymo plano, tai kur yra numatyti prioritetiniai rizikos veiksniai, rizikos valdymo priemonės, terminai ir atsakingi asmenys?	Ne	Prireikūs parengiamas rizikos valdymo planas.
5. Rizikos valdymo proceso stebėseną ir peržiūrą			
	Ar rizikos valdymo procesas vykdomas reguliariai - bent kartą per metus, o atsakingi asmenys privalo nuolat stebėti jiems priskirtų rizikų valdymą?	Taip	Rizikos valdymo procesas stebimas ne mažiau kaip vieną kartą per metus.
5.1.	Ar rengiama metinė rizikos valdymo ataskaita?	Taip	Darbuotojų kasmetinis vertinimas.
5.2.	Jeigu rengiama metinė rizikos valdymo ataskaita, ar ji teikiama vadovybei arba rizikos valdymo komisijai (jeigu tokia sudaryta)?	Taip	Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos 8 priedas.
5.3.			Šiaulių miesto savivaldybei paprašius teikiama ataskaita.
6. Informacija ir komunikacija, susijusios su rizikos valdymo procesu			
6.1.	Ar dokumentai, susiję su rizikos valdymu (rizikos valdymo tvarka, rizikos valdymo planas) yra prieinami visiems darbuotojams (skelbiami intranete ar kitomis priemonėmis)?	Taip	Centro vidaus kontrolės politikos dokumentai skelbiami Centro svetainėje https://www.siauliuke.lt/dokumentai/
6.2.	Ar vykstant rizikos valdymo procesą yra organizuojami rizikos vertinimo aptarimai, kurių metu identifikuojami rizikos veiksniai, atliekamas rizikos vertinimas, apibendrinami rizikos vertinimo rezultatai?	Taip	Darbuotojų pasitarimai, susirinkimai ir kt.
6.3.	Ar informacija apie rizikos valdymą teikiama vadovybei kitais būdais, jeigu nėra rizikos valdymo ataskaitos, įvertinti, informacijos būdų tinkamumą.	Taip	Darbuotojų kasmetinis vertinimas.
6.4.	Ar informacija, susijusi su rizika, kaupiama ir perduodama nustatytu laiku, kad darbuotojai, vadovai galėtų atlikti jiems pavestas funkcijas?	Taip	Informacija pastebėta apie galimas rizikos apraiškas perduodamos numatytiems darbuotojams.
IŠ VISO	TAIP	21	

IŠ VISO	NE	1	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	22	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	21	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (95,45%)	
Vidaus kontrolės elemento „Rizikos vertinimas“ vertinimo kriterijai			
Teigiamų atsakymų sudaro 76-100%		100%	Labai gerai
Teigiamų atsakymų sudaro 51-75%		75%	Gerai
Teigiamų atsakymų sudaro 26-50%		50%	Patenkinamai
Teigiamų atsakymų sudaro 0-25%		20%	Silpnai

3. Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Ar sistemina ataskaitinių metų veiklos dokumentus sudarydamas ataskaitinių metų dokumentacijos planą?	Taip	Dokumentacija sutvarkoma, suregistruojama, sudaromi praėjusių metų registrai, suformuojamos bylos ir užbaigiamas praėjusių metų dokumentacijos planas.
2.	Ar vadovas nustatė veiklos dokumentų registrus?	Ne	Veiklos dokumentų registrai nėra patvirtinti atskiru įsakymu, yra laisvos formos, bet 2022 m. bus papildyta dokumentų rengimo tvarka.
3.	Ar vadovas paskyrė už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą, naikinimą atsakingus asmenis ir paskyrė jų įgaliojimus?	Taip	Taip. Ši funkcija priskirta referentui išdėstant pareigybės aprašyme.
4.	Ar nustatyta dokumentų saugojimo tvarka ir terminai?	Taip	Šiaulių kultūros centro dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų saugojimo tvarkos aprašas 2020-05-29 įsakymo Nr. VJ-34-(1.1.) bei dokumentacijos plane.
5.	Ar interneto svetainės struktūra atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus?	Taip	Teisės aktai peržiūrimi ne mažiau kaip vieną kartą per metus ir atsiradus teisės aktų pokyčiams svetainė yra atnaujinama.
6.	Ar yra paskirtas darbuotojas arba atitinkamas padalinys, atsakingas už informacijos teikimą interneto svetainėje?	Taip	Atsakingas Komunikacijos skyrius už pateiktų dokumentų ir aktualios informacijos skelbimą interneto svetainėje.
7.	Ar interneto svetainėje skelbiama tik aktuali ir teisiškai galiojanti informacija?	Taip	Vyksta informacijos savalaikis atnaujinimas.
8.	Ar interneto svetainėje skelbiama informacija atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą?	Taip	Vyksta informacijos savalaikis atnaujinimas.
9.	Ar interneto svetainėje garantuojamas abipusis ryšys tarp interneto vartotojo ir (elektroninio pašto ir (arba) klausimų ir atsakymų forma)?	Taip	Interneto svetainėje yra skyrius „Dažniausiai užduodami klausimai“, kuriame pateikti dažniausiai keliama klausimai ir atsakymai. Jame nurodyti kontaktai, į kaip ir kaip kreiptis turint konkrečių klausimų (D.U.K.).

10.	Ar užtikrinama informacijos Centro interneto svetainėje sauga?	Taip	Išsilyginti internetinės svetainės įskiepiams saugumui užtikrinti.
11.	Ar interneto svetainėje paskelbta apie galimybę teikti informaciją?	Taip	Interneto svetainėje yra skyrus „Dažniausiai užduodami klausimai“, kuriame pateikti dažniausiai keliama klausimai ir atsakymai. Jame nurodyti kontaktai, į kaip ir kaip kreiptis turint konkrečių klausimų (D.U.K.).
12.	Ar informacija pareiškėjui teikiama nustatyta tvarka ir terminais?	Taip	Šiaulių kultūros centro renginių organizavimo ir informacijos pateikimo visuomenei tvarka 2017-03-24 įsakymo Nr. VJ-38-(1.1.) Patvirtinta nauja redakcija 2020-11-16 įsakymo Nr. VJ-85-(1.1.). Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo Nr. VIII-1524 nauja redakcija 2021-06-30 Nr. XIV-491.
13.	Ar pasirinko tinkamiausią jam informacijos priėmimo būdą (telefonu ir (ar) internetu)?	Taip	Neidentifikuota atvejų dėl netinkamo informacijos perdavimo būdo.
14.	Ar vadovas nustatė būdus gauti informacijai fiksuoti?	Taip	Šiaulių kultūros centro dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų saugojimo tvarkos aprašas 2020-05-29 įsakymo Nr. VJ-34-(1.1.). Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo Nr. VIII-1524 nauja redakcija 2021-06-30 Nr. XIV-491.
15.	Ar yra nustatyta tvarka, kuria pateikta informacija registruojama ir nagrinėjama?	Taip	Juridiniai ir fiziniai raštai registruojami vadovaujantis Šiaulių kultūros centro dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų saugojimo tvarka 2020-05-29 įsakymu Nr. VJ-34-(1.1.).
16.	Ar vadovas įgyvendina organizacines, technines ir programines priemones, kurios padeda užtikrinti informacijos apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atsitiktinio praradimo, neteisėtos tiesioginės ar netiesioginės prieigos prie jos ar kitokio neteisėto tvarkymo? Ar vadovas nustatė šių priemonių peržiūros, o prireikus – atnaujinimo periodiškumą?	Taip	Šiaulių kultūros centro darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika 2017-11-20 įsakymo Nr. VJ-140-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2020-05-29 Nr. VJ-34-(1.1.). Šiaulių kultūros centro informacinių komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka 2017-11-20 įsakymo Nr. VJ-140-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2020-05-29 Nr. VJ-34-(1.1.). Informacijos, susijusios su galimos korupcijos apraiškomis, priėmimo iš asmenų Šiaulių kultūros centre tvarkos aprašas 2018-04-26

			įsakymo Nr. VJ-27-(1.1.).
17.	Ar asmens duomenų valdytojas užtikrina, kad įgyvendintos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės būtų periodiškai peržiūrimos ir prireikus atnaujinamos?	Taip	Kontroliuojamas pateikimas į patalpas, kuriose saugomi dokumentai ir jų archyvai, kompiuteriai, kuriuose laikomi dokumentai, turi slaptažodžius. Veiklos dokumentai ir dokumentai susiję su asmens duomenimis laikomi rakinamose spintose.
18.	Ar įgaliotas asmuo užtikrina gautos informacijos apie pažeidimus konfidencialumą?	Taip	Gauti dokumentai apie pažeidimus registruojami ir segami į bylą, kuri saugoma rakinamoje, nepreinančioje visiems vietoje.
19.	Ar yra nustatyta tvarka, pagal kurią registruojami duomenys apie užfiksuotos gautos informacijos kopijų darymą, garso įrašų perklausimą, užrašytos ar elektroniniu būdu gautos informacijos peržiūrėjimą (kas, kada ir kokiais tikslais šiuos veiksmus atliko)?	Ne	
20.	Ar užtikrinama minimalius vidaus administravimo ir kitų bendrųjų veiklos dokumentų saugojimo terminus?	Taip	Užtikrinama vadovaujantis Dokumentų saugojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“ nauja redakcija 2019-12-12 Nr. VE-69.
21.	Ar vadovas nustatė informacijos apie pažeidimus naikinimo tvarką pasibaigus jos saugojimo laikui?	Ne	
22.	Ar informacijos teikimo informacinė aplinka yra pritaikyta neįgalųjų specialiesiems poreikiams?	Taip	Internetinėje svetainėje yra įdiegtas įskiepis silpnaregiams ir neregiamais.
23.	Ar teikia informaciją tokia forma ir būdais, kokius naudojami?	Taip	
IŠ VISO	TAIP	20	
IŠ VISO	NE	3	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	23	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	20	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (86,96%)	
Vidaus kontrolės elemento „Informacija ir komunikavimas“ vertinimo kriterijai			
	Teigiamų atsakymų sudaro 76-100%	100%	Labai gerai
	Teigiamų atsakymų sudaro 51-75%	75%	Gera
	Teigiamų atsakymų sudaro 26-50%	50%	Patenkinamai
	Teigiamų atsakymų sudaro 0-25%	20%	Silpnai

4. Stebėsenos įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Ar yra paskirti tinkami atsakingi už vidaus kontrolės stebėseną asmenys?	Taip	Vidaus kontrolės dalyvių pareigų ir atsakomybių sąrašas
2.	Ar vykdoma vidaus kontrolės procedūras yra vykdoma nuolatinė stebėseną? (Tai reikėtų įvertinti atsižvelgiant į kontrolės procedūrų	Taip	Stebėseną vykdoma ne mažiau kaip vieną kartą per metus.

	efektyvumo vertinimą.)		
3.	Ar atliekami atskiri vidaus kontrolės vertinimai?	Ne	
4.	Ar atskirų vidaus kontrolės vertinimų rezultatai pateikiami vadovybei ar kitiems vadovaujantiems darbuotojams, kuris priima su tuo susijusius sprendimus?	Ne	
5.	Ar vadovybė laiku reaguoja į jai pateiktus stebėsenos rezultatus	Taip	Užfiksavus ir perdavus informaciją apie galimos rizikos apraiškas, vadovybė imasi veiksmų dėl rizikos mažinimo.
IŠ VISO	TAIP	3	
IŠ VISO	NE	2	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	5	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	3	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Gera (60%)	

Vidaus kontrolės elemento „Stebėseną“ vertinimo kriterijai

Teigiamų atsakymų sudaro 76-100%	100%	Labai gerai
Teigiamų atsakymų sudaro 51-75%	75%	Gera
Teigiamų atsakymų sudaro 26-50%	50%	Patenkinamai
Teigiamų atsakymų sudaro 0-25%	20%	Silpnai

Vidaus kontrolės elementų veikimo vertinimas	Bendras likutinės rizikos vertinimas	Kontrolės priemonių veiksmingumo vertinimas
5 balai – veikia visi vidaus kontrolės elementai (daugiau nei 76%)	Žema	Veiksmingos
3-4 balai – veikia 3 ir 4 iš 5 vidaus kontrolės elementų (daugiau nei 51%)	Vidutinė	Tobulintinos
2 balai – veikia 2 ir 1 iš 5 vidaus kontrolės elementų (mažiau nei 50%)	Aukšta	Neveiksmingos

Vidaus kontrolė vertinama

Labai gerai	jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta.
Gera	jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Centro veiklos rezultatams.
Patenkinamai	jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Centro veiklos rezultatams.
Silpnai	jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Centro veiklos rezultatams.

Direktorė

(Dokumento užpildžiusio vidaus kontrolės dalyvio atsakingo už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą pareigos)

(parašas)

Deimantė Bačiulė

(Vardas ir pavardė)

2022-01-31

(Data)