

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos)  
kultūros centro-muziejaus direktorius  
2021 m. vasario 25 d. įsakymas Nr.  
V(1.3)- 6

## VILKAVIŠKIO RAJONO SUVALKIJOS (SŪDUVOS) KULTŪROS CENTRO-MUZIEJAUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centro-muziejaus (toliau – Įstaiga) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis Įstaigos veiklos kryptį vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje.
2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolės įgyvendinimą.
3. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose.

### II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

4. Įstaigos vidaus kontrolė – tai nenutrūkstamas procesas, kurį, siekiant strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina Įstaigos darbuotojai ir kuris yra paremtas Įstaigos rizikos vertinimu.
5. Vidaus kontrolė yra skirta valdyti Įstaigos rizikos veiksnius ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:
  - 5.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Įstaigos veiklą, reikalavimų;
  - 5.2. saugoti turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;
  - 5.3. vykdyti veiklą, laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;
  - 5.4. teikti patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie finansinę ir kitą veiklą.
6. Įstaigos vidaus kontrolė kuriama ir palaikoma, vadovaujantis pagrindiniais vidaus kontrolės principais:
  - 6.1. tinkamumas – vidaus kontrolė, visų pirma, įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose Įstaiga susiduria su didžiausia rizika;
  - 6.2. efektyvumas – vidaus kontrolė nustatoma taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų gaunamos vidaus kontrolės priemonių naudos;
  - 6.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
  - 6.4. optimalumas – vidaus kontrolė turi būti proporcinga Įstaigos rizikai ir neturi būti perteklinė;
  - 6.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė gali būti tobulinama, atsižvelgiant į pokyčius;

6.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama nuolat.

7. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti kuriama veiksminga Įstaigos vidaus kontrolė, vykdomos vidaus kontrolės priemonės.

### **III SKYRIUS**

#### **VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS**

8. Vidaus kontrolė Įstaigoje kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į Įstaigos veiklos pobūdį ir ypatumus, Įstaigos veiklos riziką, organizacinę struktūrą, žmogiškuosius išteklius ir kitus kontrolės priemonių poreikio vertinimus.

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

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

9.1.1. organizacinę struktūrą, kurioje nustatytas Įstaigos darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas. Organizacinė struktūra yra detalizuota Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymuose;

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

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

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

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

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

9.2.2. toleruojamos rizikos nustatymą;

9.2.3. priemonių rizikai valdyti parinkimą.

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

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

9.3.2. vidaus kontrolės priemonių parinkimą ir taikymą;

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

9.3.4. technologijų naudojimą, kai parenkama ir vykdoma informacinių technologijų veikla, užtikrinant Įstaigos informacinių sistemų veiklą, informacinių technologijų įsigijimo, naudojimo ir palaikymo kontrolę, kibernetinę saugą ir kt.;

9.3.5. korupcijos prevencijos veiklą, atliekant kasmetinį korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą.

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

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

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

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

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

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

9.5.2. periodinius vertinimus, atliekamus Įstaigos vidaus ir išorės audito vykdytojų ir Įstaigos veiklos vertintojų.

#### **IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

10. Įstaigos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

11. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme bei finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais bei atsižvelgiant į Rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams.

12. Už vidaus kontrolės Įstaigoje analizę ir vertinimą atsakingas Įstaigos direktorius.

13. Įstaigos direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Finansų ministerijos rašytiniu prašymu, pateiktu ataskaitinių metų pabaigoje, teikia Finansų ministerijai finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje per praėjusius metus.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ar pasiūlymus) bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

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

16. Atsižvelgiant į ekonomines, reguliavimo ir kitas Įstaigos veiklos sąlygas, Politikos turinys gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas.

17. Įstaigos darbuotojai turi teisę Įstaigos direktoriui teikti Politikos ir vidaus kontrolės tobulinimo siūlymus ir rekomendacijas.

---

SUDERINTA:

Darbo tarybos 2021 m. vasario 25 d. posėdžio protokolas Nr. 1