



MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRO VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2021 m. kovo 15 d. Nr. V – 20 (1.3.)
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, 7 straipsnio 2 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. 11<-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ 2.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Vidaus kontrolės įgyvendinimo Marijampolės moksleivių kūrybos centre tvarkos aprašą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u direktoriaus pavaduotoją ūkiui Danguolę Blauzdžiūnienę su šiuo įsakymu supažindinti Marijampolės moksleivių kūrybos centro darbuotojus pasirašytinai ir (ar) el. paštu.
3. P a v e d u kompiuterių priežiūros specialistui Juozui Miliui paskelbti įsakymą Marijampolės moksleivių kūrybos centro svetainėje www.mmkc.lt.

Direktorė

Beata Valungevičienė

Direktorius pavaduotoja ūkiui
Danguolė Blauzdžiūnienė

2021-03-15

PATVIRTINTA
Marijampolės moksleivių kūrybos centro
direktoriaus 2021 m. kovo 15 d.
įsakymu Nr. V – 20 (1.3.)

VVIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Marijampolės moksleivių kūrybos centre (toliau — Centras) tvarkos apraše (toliau — Aprašas) detalizuojamas Moksleivių kūrybos centro vidaus kontrolės tvarkos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Moksleivių kūrybos centre teikimo tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau — Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

II. VIDAUS KONTROLĖS PAGRINDINIAI TIKSLAI

3. Centro vidaus kontrolės pagrindiniai tikslai yra užtikrinti, kad:

3.1. Centro veikla būtų vykdoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal patvirtintus strateginius, metinius veiklos planus, programas bei procedūras;

3.2. Centro turtas būtų apsaugotas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

3.3. Centras, vykdydama veiklą, laikytųsi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

3.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

3.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

3.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

3.4. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Centre atliekama vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą Centre ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

3.4.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant viešojo juridinio asmens vadovui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

3.4.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi viešojo juridinio asmens priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

3.4.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis — nustatyti, kaip yra įvykdyti Centro priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

3.5. informacija apie Centro finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami, teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

III. VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

4. Vidaus kontrolė Centre įgyvendinama laikantis šių principų:

- 4.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
- 4.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
- 4.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
- 4.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;
- 4.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Centro veiklos sąlygas;
- 4.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

IV. VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA

5. Vidaus kontrolės sistemą sudaro penki tarpusavyje susiję elementai:

5.1. kontrolės aplinka, kuri apima komandos profesionalumą, viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimą, Centre patvirtintą organizacinę struktūrą, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus veiksnius turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei. Tai aplinka, kurioje vyksta visa Centro veikla ir darbuotojai atlieka savo pareigas ir kurioje turi funkcionuoti Centro vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka yra visos vidaus kontrolės sistemos pagrindas;

5.2. rizikos vertinimas, kuris apima rizikos veiksnių, galinčių neigiamai paveikti Centrai nustatytų tikslų pasiekimą, įvardijimą ir jų įvertinimą;

5.3. kontrolės veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Centrai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų nustatytų reikalavimų laikymąsi;

5.4. informavimas ir komunikacija, kurie apima aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos (pavyzdžiui, finansinių ataskaitų rinkinio) gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

5.5. stebėseną, apibūdinama, kaip nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kurio metu analizuojama, ar Centro veikla atitinka veiklos strategiją, ar vidaus kontrolė įstaigoje atitinka jai keliamus reikalavimus ir pasikeitusias Centro veiklos sąlygas.

6. Centro vadovas turi užtikrinti, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo pareigoms atlikti. Jis turi sudaryti sąlygas Centro darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis. Vadovas ir darbuotojai turi būti tokios kompetencijos, kad galėtų suprasti vidaus kontrolės organizavimo, įgyvendinimo, palaikymo ir tobulinimo svarbą, nes kiekvienas Centro darbuotojas dalyvauja vidaus kontrolės veikloje ir jos kūrime, turėdamas nustatytas pareigas ir atsakomybę.

7. Centro vadovas turi užtikrinti, kad būtų tinkamas darbuotojų funkcijų atskyrimas, t. y. turi būti vengiama interesų konfliktų. Turi būti užtikrinta, kad bus atskirtas teisių atlikti finansines ir ūkines operacijas suteikimas, jų vykdymas, įtraukimas į apskaitą ir informacijos apie įvykusias finansines ir ūkines operacijas saugojimas, taip pat kompiuterizuotų informacinių sistemų administravimas ir ūkinių operacijų registravimas kompiuterizuotose informacinėse sistemose, užduočių vykdymas ir jų įvykdymo kontrolė ir kt. Šios funkcijos turi būti atskirtos. Turėtų būti nustatytos veiklos sritys, kuriose gali kilti interesų konfliktų, jų skaičius sumažintas iki minimumo. Kiekvieno darbuotojo užduotis turi būti aiški, logiška, o teisės, pareigos ir atsakomybė aptartos, suderintos ir nurodytos jo pareigybės aprašyme.

8. Centro vadovas turi užtikrinti, kad būtų nustatyta aiški Centro organizacinė ir valdymo struktūra su horizontaliais ir vertikaliais informavimo ir atskaitomybės ryšiais, kiekvieno darbuotojo svarba ir vieta veiklos ir vidaus kontrolės procesuose. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąraše, struktūrinių padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose.

9. Centro organizacinė struktūra priklauso nuo jos veiklos strategijos, planų, todėl ji yra dinamiška, kintama. Siekiant efektyvios Centro veiklos, turi būti vertinamas jos organizacinės struktūros tinkamumas ir, esant poreikiui, daromas jos pakeitimas.

V. RIZIKOS NUSTATYMAS IR JOS VALDYMAS

10. Rizikos valdymas – tai sisteminis procesas, kurio metu Centras identifikuoja ir įvertina sąlygas ir (ar) įvykius (rizikos veiksniai), galinčius turėti neigiamos įtakos Centro veiklai (įskaitant korupcijos riziką), priima ir įgyvendina sprendimus dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio, vykdo rizikos veiksmų priežiūrą. Rizikos valdymo tikslas – efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus veiklos tikslus, reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti įstaigos veiklą, teikti siūlymus dėl galimų veiklos pokyčių ateityje.

12. Rizikos sritys, kurias Centro vadovas turėtų vertinti: kontrolės aplinka; veiklos ir kontrolės procedūrų sudėtingumas; struktūros, sistemų, procedūrų pasikeitimai; strateginių planų ir programų vykdymas; informacinių technologijų panaudojimas; ankstesnio audito metu nustatyti trūkumai; įvertintos pažeidžiamiausios ir rizikingiausios veiklos, kitos, vadovo nuomone, svarbios sritys.

13. Centrai Savivaldybės, kaip jos savininkės, yra nustatomi metiniai ir strateginiai veiklos tikslai. Strateginio planavimo dokumentuose Centrai aiškiai išskirti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksmus. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksmų sąrašas. Nustatyti rizikos veiksmiai vertinami pagal jų reikšmingumą, pasireiškimo tikimybę bei poveikį Centro veiklai.

14. Visi Centro strateginiai ir veiklos vertinimo klausimai derinami Marijampolės savivaldybės Tarybos 2015m. kovo 30d. sprendimo Nr. 1-124 „Dėl strateginio planavimo Marijampolės savivaldybėje organizavimo tvarkos patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

15. Pritarus Centro metiniams veiklos tikslams ir planams, jie teisės aktų nustatyta tvarka tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu kartu su metinių finansinių ir veiklos ataskaitų rinkiniu.

16. Centro strateginiai veiklos tikslai kartu su įstaigą kuriojančio Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio siekiamais tikslais ir uždaviniais tvirtinami Savivaldybės trejų metų strateginiuose veiklos planuose. Strateginiai veiklos tikslai kasmet yra peržiūrimi, įvertinamos rizikos juos pasiekti, įvertinami audito (jeigu toks buvo atliktas) metu nustatyti trūkumai ir Centro vadovo taikytos priemonės juos minimizuoti.

17. Centro vadovas privalo reaguoti į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė yra didelė, numatydamas priemones rizikai mažinti.

VI. VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMAS IR INFORMACIJOS TEIKIMAS

18. Centro vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Centrai numatytų tikslų, kuria veiksmingą vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, laikydamasis vidaus kontrolės principų, apimdamas visus vidaus kontrolės elementus, atsižvelgdamas į Centro veiklos ypatumus, šį Aprašą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymą, bei kitus teisės aktus, užtikrina jos įgyvendinimą bei tobulinimą. Vidaus kontrolė turi būti integruota į visą Centro veiklą.

19. Centro vadovas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolė Centre vertinama taip:

19.1. jeigu visos rizikos yra suvaldytos, metiniai tikslai pasiekti, Centro vidaus kontrolės trūkumų nerasta, vidaus kontrolė vertinama „labai gerai“;

19.2. jeigu visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos įstaigos veiklos rezultatams, Centro vidaus kontrolė yra vertinama „gerai“;

19.3. jeigu visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės sistemos trūkumų, Centro vidaus kontrolė yra vertinama „patenkinamai“;

19.4. tais atvejais, kai nėra nustatytas rizikos valdymas ir yra tikimybė, kad tai gali turėti neigiamų pasekmių Centro veiklos rezultatams, vidaus kontrolė yra vertinama „silpnai“.

20. Centro vadovas atsako už tai, kad Savivaldybėje būtų laiku gaunama visa teisės aktuose nustatyta finansinė ir veiklos informacija, sudaroma tiksli, patikima biudžeto vykdymo ir finansinė atskaitomybė, programų vykdymo ir kitos ataskaitos, taip pat įšivertinamas jų įgyvendinimas.

21. Centras teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją apie tikslų įgyvendinimą, taip pat nurodo priežastis, lėmusias jų neįgyvendinimą, Savivaldybės vadovybei ir Centrą kuriojančiam Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniiui (programų vykdytojui ir asignavimų valdytojui).

22. Veiklos tikslų pasiekimas vertinamas kasmet, rengiant Savivaldybės trejų metų strateginio veiklos plano programų vykdymo einamaisiais metais ataskaitas. Taip pat Centro vadovas kasmet informaciją apie tikslų įgyvendinimą pateikia teisės aktų nustatyta tvarka metinėje Centro veiklos ataskaitoje.

23. Pagal programų vykdytojų ir asignavimų valdytojų pateiktą informaciją Savivaldybės administracijos Finansų ir Strateginio planavimo skyrius rengia apibendrintą Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą. Programų vykdymas nagrinėjamas pagal einamiesiems metams planuotus programų tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijus ir planuotoms priemonėms panaudotus asignavimus. Apibendrintą Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą tvirtina Savivaldybės taryba.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Už aprašo nuostatų įgyvendinimą atsakingas yra Centro vadovas.

25. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas, kai pasikeičia ekonominės, reguliavimo ir (ar) veiklos sąlygos.
