

PATVIRTINTA
Palangos sporto centro Direktorius
2022 m. gegužės 16 d.
įsakymu Nr. (1.3) V-202

PALANGOS SPORTO CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos Sporto centro (toliau - Centras) vidaus kontrolės politika (toliau - Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Centre ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

2. Politika yra parengta vadovaujantis 2002 m. gruodžio 10 d. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu Nr. IX-1253, 2005 m. gegužės 25 d. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1 K-170 „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, atsižvelgiant Centro veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

4. Vidaus kontrolė - Centro rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti tokių tikslų:

4.1. laikytusi teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, reikalavimų;

4.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

4.3. vykdytų veiklą laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

4.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

5. Vidaus kontrolės politika - Centro veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Centre sukurti ir įgyvendinti, visuma.

6. Centro rizika - tikimybė, kad dėl Centro rizikos veiksnių Centro veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to jis gali patirti nuostolių.

7. Centro rizikos valdymas - Centro rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Centro veiklai, parinkimas.

8. Centro veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas išdėstytas Politikos prieduose:

8.1. Centro veiklą reglamentuojantys kiti teisės aktai (1 priedas);

8.2. Centro vidaus teisės aktai (2 priedas).

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI, PRINCIPAI IR ELEMENTAI

9. Centro direktoriaus vykdoma vidaus kontrolės politika nuosekliai siekiama:

9.1. užtikrinti Centro strateginių tikslų įgyvendinimą;

9.2. teikti kokybiškas paslaugas, atitinkančias Centro nuostatus bei strateginius tikslus;

9.3. gerinti Centro vykdomos veiklos kokybę, laiku ir konstruktyviai reaguojant į vidinius bei išorinius veiksnius;

9.4. įgyvendinti Centro ir jos vykdomai veiklai taikomų įstatymų ir kitų susijusių teisės aktų reikalavimus;

- 9.5. užtikrinti, kad Centro veikla būtų efektyvini, ekonomiška ir rezultatyvi;
- 9.6. užtikrinti, kad atsiskaitomumas atitiktų visus Centro keliamus reikalavimus;
- 9.7. užtikrinti, kad Centro turtas (materialinės vertybės, piniginės lėšos, informacija, asmens duomenys, personalas, darbo laikas) būtų tinkamai apsaugotas nuo neteisėto pasisavinimo, iššvaistymo, neefektyvaus naudojimo;
- 9.8. užtikrinti, kad būtų patikimai valdomi Centro finansai, kurie grindžiami ekonomiško, efektyvumo ir rezultatyvumo principais.
- 10. atsižvelgti į Palangos sporto centro veiklos ypatumus ir laikytis vidaus kontrolės principų:
 - 10.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose Palangos sporto centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
 - 10.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
 - 10.3. rezultatyvumo – pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
 - 10.4. optimalumo – vidaus kontrolė proporcinga rizikai ir neperteklinė;
 - 10.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Palangos sporto centro veiklos sąlygas;
 - 10.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė įgyvendinama nuolat.
- 11. Palangos sporto centras įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią visus šiuos vidaus kontrolės elementus:
 - 11.1. kontrolės aplinką: organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei.
 - 11.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;
 - 11.3. kontrolės veiklą – Palangos sporto centro veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Palangos sporto centrui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Palangos sporto centro direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;
 - 11.4. informavimą ir komunikaciją – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;
 - 11.5. stebėseną – nuolatinį ir periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Palangos sporto centre įgyvendinama pagal Palangos sporto centro direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMAS

- 12. Vidaus kontrolės principai:
 - 12.1. tinkamumas - vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
 - 12.2. efektyvumas - vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
 - 12.3. rezultatyvumas - turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
 - 12.4. optimalumas - vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;
 - 12.5. dinamiškumas - vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant pasikeitusias Centro veiklos sąlygas;
 - 12.6. nenutrūkstamas funkcionavimas - vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.
- 13. Vidaus kontrolės elementai:
 - 13.1. kontrolės aplinka - Centro organizacinė struktūra, valdymas, personalo valdymo politika, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principai ir taisyklės, kompetencija ir kiti veiksniai,

turintys įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

13.2. rizikos vertinimas - rizikos veiksnių nustatymas ir analizė;

13.3. kontrolės veikla - Centro 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 Centro vadovo nustatytų reikalavimų laikymąsi;

13.4. informavimas ir komunikacija - su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

13.5. stebėseną - nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Centre įgyvendinama pagal Centro vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

14. Centro vadovas:

14.1. užtikrina vidaus kontrolės (apimančios nurodytus vidaus kontrolės elementus ir atitinkančios vidaus kontrolei keliamus reikalavimus) sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

14.2. nustato vidaus kontrolės politiką;

14.3. teikia Palangos m. savivaldybei (jos rašytiniu prašymu) informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą.

15. Darbuotojai, vykdančys reguliarią Centro veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas, prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre ir jos atitiktį Centro vadovo nustatytai vidaus kontrolės politikai.

16. Finansų valdymo principai:

16.1. ekonomiškumas-minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

16.2. efektyvumas - geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

16.3. rezultatyvumas - nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis.

17. Finansinėje atskaitomybėje informacija apie finansinę ir kitą veiklą turi būti patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

18. Dalis vidaus kontrolės yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Centre atliekama laikantis tokio nuoseklumo:

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

18.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis - užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Centre priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

18.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis - nustatyti, kaip yra įvykdyti Centre priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

19. Atsakingi asmenys už Finansų kontrolę: apskaitą organizuoja pats Centras - už finansų kontrolę atsakingi Centro vadovas ir jo paskirti darbuotojai. Vyriausias buhalteris atsako už išankstinę finansų kontrolę. Tas pats darbuotojas negali būti paskirtas atsakingu ir už išankstinę, ir už paskesnę finansų kontrolę;

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS APLINKA

20. Vidaus kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

20.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės - Centro vadovas ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Centro vadovas formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

20.2. kompetencija - Centro siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

20.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius - Centro vadovas palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

20.4. organizacinė struktūra - Centro patvirtintoje organizacinėje struktūroje nustatymas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Centro veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuota pareigybių sąrašė, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose. Organizacinė struktūra pateikta 3 priede;

20.5. personalo valdymo politika ir praktika - Centro personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

V SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS

21. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

21.1. rizikos veiksmų nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Palangos sporto centro veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Palangos sporto centro (išorės aplinkos, tai yra teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksmų, pokyčių vertinimas, Palangos sporto centro misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Palangos sporto centro strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti Palangos sporto centro veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksmus. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksmų sąrašas;

21.2. rizikos veiksmų analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksmų reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksmų analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą Palangos sporto centro veiklai;

21.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės) ar galimybės (rizika susijusi su išoriniu poveikiu, kurio Palangos sporto centro įtakoti negali, tačiau turi būti pasirengusi tinkamai reaguoti);

21.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos).

22. Galimi reagavimo į riziką būdai:

22.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

22.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

22.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

22.4. rizikos vengimas – konkrečios veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos

VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS VEIKLA

23. Vidaus kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

23.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas - parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

23.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas - užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Centro vadovo nustatytos procedūros;

23.1.2. prieigos kontrolė - sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis

neįgalioji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

23.1.3. funkcijų atskyrimas - Centro padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

23.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra - periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Centro tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

23.1.5. veiklos priežiūra - prižiūrima Centro veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikęs periodiškai už jį atsiskaitoma;

23.1.6. technologijų naudojimas - parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Centro informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita veikla);

24. Finansų kontrolė Palangos sporto centre vykdoma vadovaujantis Palangos sporto centro direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo: išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant Palangos sporto centro direktoriui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų; einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Palangos sporto centro direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo; paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Palangos sporto centro direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

25. politikų ir procedūrų taikymas - kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Centro politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Centro tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

26. Šio dokumento 4 priede pateiktas Centro rizikos vertinimo metodika ir vertinimo ataskaita.

VII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

27. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

27.1. informacijos naudojimas – Palangos sporto centro direktorius ir personalas gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

27.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Palangos sporto centre, apimantis visas Palangos sporto centro veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Palangos sporto centro direktorius, tiek personalas turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

27.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Palangos sporto centro įdiegtas komunikacijos priemones.

Informavimo ir komunikacijos principai:

27.4. vidaus komunikacija - nenutrūkstamas informacijos perdavimas Centre, apimantis visas Centro veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Centro vadovas, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus Kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

27.5. išorės komunikacija - informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Centre įdiegtas komunikacijos priemones.

28. Informacinė apskaitos sistema.

28.1. Informacinė sistema - informacijos apdorojimo procesus (duomenų ir dokumentų tvarkymo, skaičiavimo, bendravimo nuotoliniu būdu ir t. t.) vykdanči sistema, kuri veikia informacinių ir ryšių technologijų pagrindu.

28.2. Informacinę sistemą sudaro keturi pagrindiniai komponentai: techninė įranga, programinė įranga, duomenys ir žmonės.

28.3. Siekiant užtikrinti tinkamą informacijos saugą, kompiuterinių operacijų vientisumą, įdiegiamos bendrosios kontrolės procedūros, kur jos taikomos visiems subjekto informacinės sistemos komponentams, procesams ir duomenims.

28.4. Įdiegtos kontrolės procedūros yra su duomenų įvestimi, apdorojimu, duomenų bazėmis ir duomenų gavimu susijusios kontrolės procedūros, kurių tikslas yra užtikrinti įrašų (buhalterinių ir ne tik) išsamumą, tikslumą ir patikimumą. Įdiegtos kontrolės procedūros gali būti atliekamos rankiniu ir (arba) automatiniu būdais. Priklausomai nuo subjekto veiklos pobūdžio ir sudėtingumo, subjektas derina automatiniu ir rankiniu būdu atliekamas kontrolės procedūras.

29. Informacinės apskaitos sistemos kontrolė. Nustatoma, kiek galima pasitikėti Centro taikomosiuose programose įdiegtomis kontrolės procedūromis, kurių metu nustatoma ar duomenys neiškraipomi:

29.1. įvedant duomenis į konkrečią taikomąją programą;

29.2. tvarkant duomenis konkrečioje taikomojoje programoje;

29.3. išvedant duomenis iš konkrečios taikomosios programos;

29.4. apsaugant klasifikatorių (pvz., euro ir užsienio valiutų kursų, mokesčių, ilgalaikio turto nusidėvėjimo normatyvų) duomenis.

VIII SKYRIUS STEBĖSENA

30. Siekiant užtikrinti vidaus kontrolės kokybę, kiekvienais metais Centro direktorius atlieka stebėseną ir įvertina riziką.

31. Stebėseną apibūdina šie principai:

31.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai - atliekama reguliari Centro valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Centre įgyvendinama pagal Centro vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

31.2. nuolatinė stebėseną - integruota į kasdienę Centro veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamu Centro veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

31.3. periodiniai vertinimai - jų apimtį ir dažnumą lemia Centro rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų Centro audito vykdytojų;

31.4. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos - apie vidaus kontrolės trūkumus Centre, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Centro vadovas ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

IX SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI IR JŲ KOMPETENCIJA

32. Galutinė atsakomybė už tinkamą vidaus kontrolę Palangos sporto centro tenka direktoriui.

33. Palangos sporto centro direktorius atsakingas už vidaus kontrolės politikos ir jos įgyvendinimo priemonių parengimą, patvirtinimą ir tolesnę vykdymo priežiūrą. Tuo tikslu Palangos sporto centro direktorius skiria atsakingus tinkamos kompetencijos asmenis ir sudaro tinkamas sąlygas.

34. Kiekvienas Palangos sporto centro darbuotojas yra atsakingas už jam priklausančių vidaus kontrolės veiksmų atlikimą, įskaitant tinkamą savikontrolę, kai dėl objektyvių priežasčių nėra nustatytos papildomos vidaus kontrolės procedūros.

35. Įgyvendinimas:

35.1. Palangos sporto centro direktorius:

35.1.1. paskiria vidaus kontrolės tvarkos aprašo ir vidaus kontrolės politikos rengėjus ir rengimą koordinuojančius Palangos sporto centro darbuotojus;

35.1.2. prižiūri vidaus kontrolės tvarkos aprašo ir politikos rengimo procesą;

35.1.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus, tuo tikslu sudarydamas darbo grupę, numatant atsakingus už atskiras vidaus kontrolės įgyvendinimo sritis asmenis;

35.1.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, kitų Palangos sporto centro veiklos, valdymo ar finansinio audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

35.1.5. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

35.2 Palangos sporto centro direktoriaus paskirta vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekanti darbo grupė:

35.2.1. atlieka rizikos ir vidaus kontrolės būklės vertinimą;

35.2.2. prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Palangos sporto centre ir jos atitiktį Palangos sporto centro direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą;

35.2.3. teikia Palangos sporto centro direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius

X SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ

36. 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 (5 priedas).

37. Centro vidaus kontrolė vertinama:

37.1. labai gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

37.2. gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

37.3. patenkinamai - jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

37.4. silpnai - jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.

38. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, viešojo juridinio asmens vadovas gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų viešojo juridinio asmens veiklos sričių vidaus auditą.

39. Centro vadovas vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atlieka iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

XI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

40. Centro vadovas Palangos savivaldybės administracijai teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą už praėjusius metus vadovaudamasis Palangos m. savivaldybės

nustatyta tvarka ir terminais.

- 40.1. ar Centre nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;
- 40.2. kaip Centre kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;
- 40.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;
- 40.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų Centro audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;
- 40.5. Centro vidaus kontrolės vertinimas

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Visi už veiklos kontrolę atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo kontrolės pareigas, privalo siekti, kad kontrolė Centre būtų veiksminga, t. y. patys privalo vykdyti kontrolę savo konkrečios veiklos aplinkoje ir atsakyti už jos nevykdymą.

42. Centro darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

43. Centro darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

44. Centro direktorius užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.

45. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą darbuotojams gali būti skiriamos drausminės nuobaudos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

46. Šioje Politikoje nurodytų darbuotojų, atliekančių veiklos ir finansų kontrolės procedūras, pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose.

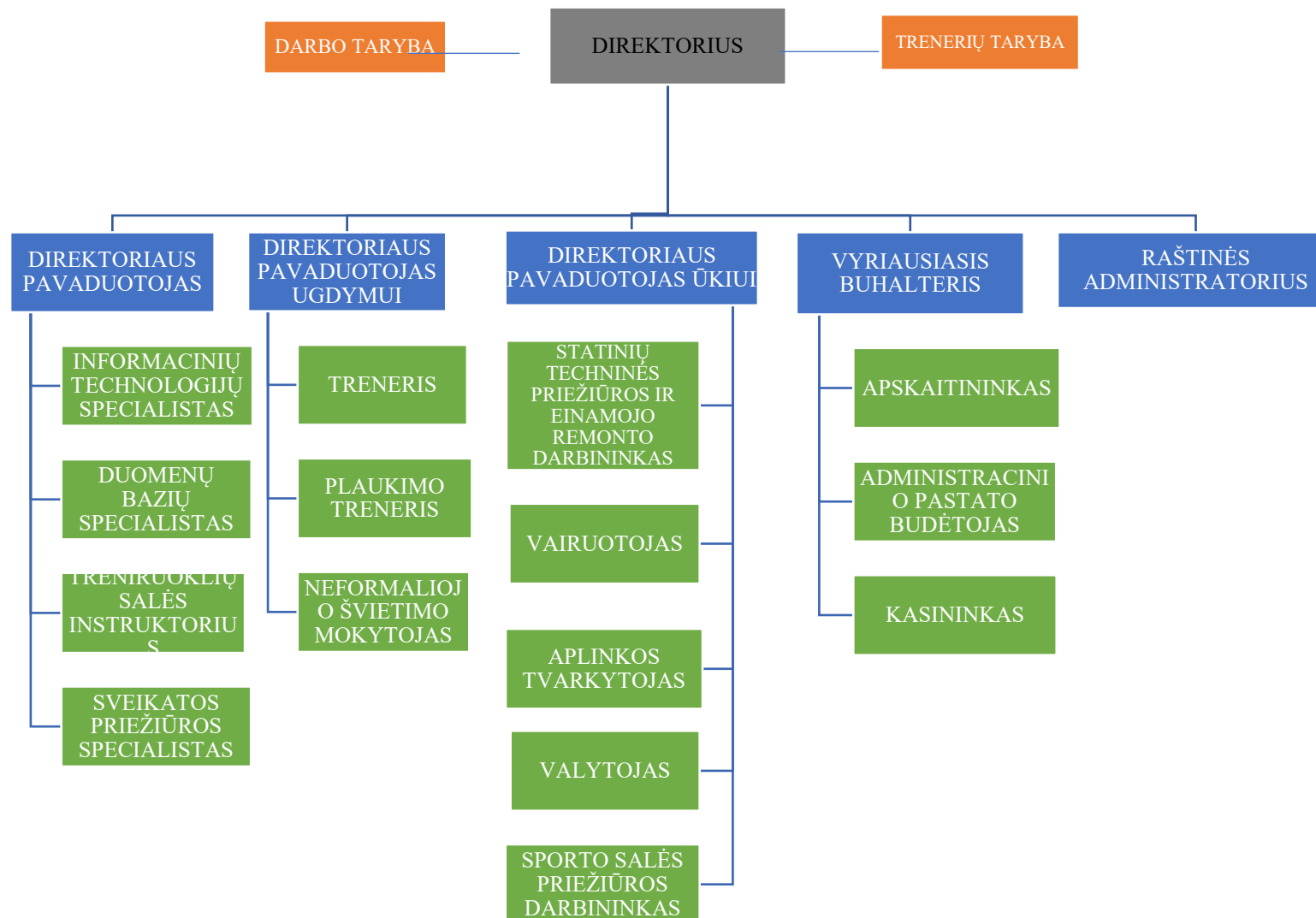
PALANGOS SPORTO CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija
2. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas
3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas
4. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas
5. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas
6. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas
7. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas
8. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas
9. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas
10. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas
11. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir audito įstatymas
12. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas
13. Lietuvos Respublikos sporto įstatymas
14. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas
15. Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymas
16. Lietuvos Respublikos ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas
17. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
18. Lietuvos Respublikos Civilinės saugos įstatymo pakeitimo įstatymas
19. Lietuvos Respublikos Priešgaisrinės saugos įstatymas
20. Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas
21. 2016 m. Balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)
22. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu
23. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;
24. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. Kovo 9 d. Įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.
25. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas
26. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas
27. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
28. Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas
29. Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas
30. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
31. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas
32. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių
33. Įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas
34. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas
35. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. Birželio 3 d. Nutarimas Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“
36. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas
37. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą;
38. Lietuvos Respublikos pinigų įstatymą;
39. Kiti Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Ministerijų bei jiems pavaldžių ir Palangos
40. Miesto savivaldybės institucijų, su biudžetinėmis įstaigų veiklą, taip pat ugdymo organizavimu susiję teisės aktai (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalactsearch>).

PALANGOS SPORTO CENTRO VIDAUS TEISĖS AKTAI

1. Strateginis planas;
2. Veiklos planas;
3. Ugdymo planas;
4. Nuostatai;
5. Darbo tvarkos taisyklės;
6. Darbo apmokėjimo tvarka;
7. Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės;
8. Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklės;
9. Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti trumpalaikio turto (ūkinio inventoriaus) pardavimo viešuose aukcionuose tvarka
10. Treniruoklių salės lankymo, paslaugų teikimo, abonementų išdavimo ir naudojimo tvarka
11. Įkainių paskaičiavimo už komunalinius patarnavimus tvarka
12. Gautos paramos apskaitos ir skirstymo taisyklės
13. Mokinių turizmo renginių (išvykų, stovyklų, žygių ar kita) organizavimo ir mokinių lydėjimo į renginius aprašas
14. Apskaitos politika, sąskaitų planas
15. Komandiruočių tvarka
16. Ugdytinių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos tvarka
17. Patyčių ir smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka
18. Palangos SC privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo ir saugojimo taisyklės
19. Palangos miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų veiklos organizavimo tvarka
20. Palangos sporto centro vardu gautos paramos apskaitos skirstymo ir panaudojimo taisyklės
21. Palangos sporto centro tėvų (globėjų) informavimo tvarka
22. Palangos sporto centro darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka
23. Dokumentų tvarkymo, apskaitos ir valdymo tvarka
24. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka
25. Asmens duomenų tvarkos;
26. Dokumentacijos planas ir registrų sąrašas
27. Darbuotojų veiklos vertinimo tvarka
28. Inventorizacijos taisyklės
29. darbuotojų bendravimo ir etikos taisyklės
30. Vidaus kontrolės politika

PALANGOS SPORTO CENTRO VIDAUS STRUKTŪRA



SUDERINTA

Palangos m. savivaldybės administracijos

Direktoriaus 2022 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. A1-533

PALANGOS SPORTO CENTRO RIZIKOS VERTINIMO METODIKA IR ATASKAITA

- Padėti Centrai veiksmingiausiai ir efektyviausiai būdu pasiekti užsibrėžtus tikslus.
- Padėti Centro vadovui reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti Centro veiklą, priimti sprendimus dėl galimos veiklos pokyčių ateityje. Norint pasiekti šiuos tikslus, Centras nustato rizikos veiksnius, atlieka rizikos veiksnių analizę, nustato toleruojamą riziką, numato reagavimo į riziką būdus ir priemones, vertina reagavimo riziką priemonių rezultatyvumą.

Kokybinis rizikos vertinimas

Rizika nustatoma pagal du (2) parametrus: **Tikimybė** — kokia galimybė, kad žala atsiras.

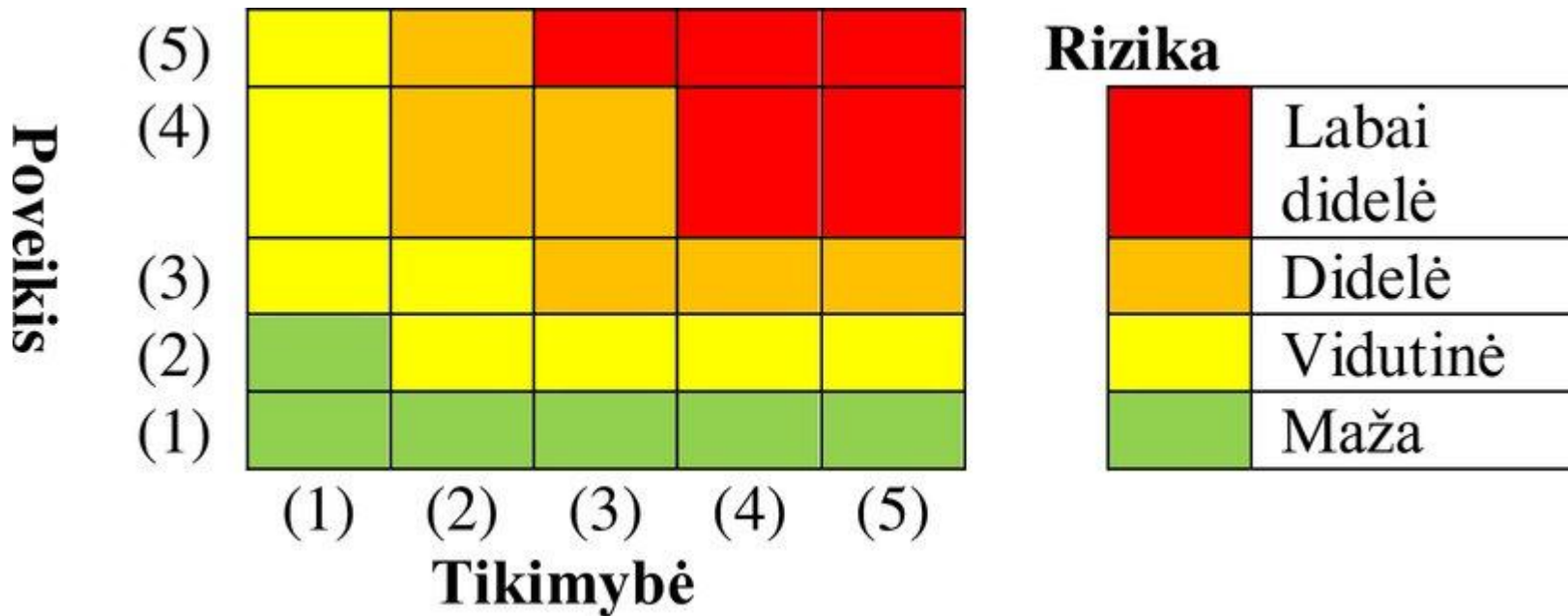
Tikimybės vertinimas:

Labai tikėtina:	Tikimybė, kad įvykis įvyks, yra didelė
Gana tikėtina:	Tikimybė, kad įvykis įvyks, vertinama kaip pakankamai reali
Tikėtina	Įvykis gali įvyks
Nelabai tikėtina	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas
Mažai tikėtina	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks

Poveikis — pasekmių, padarytos žalos rimtumas.

Poveikio vertinimas:

Kritinis	Poveikis siejamas su Centro veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų neapsiekimą ir bankroto tikimybę.
Reikšmingas	Poveikis siejamas su Centro veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingą padarinį jos tikslų pasiekimui.
Vidutinis	Poveikis turi tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui.
Nežymus	Trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis.
Nereikšmingas	Poveikis beveik neveikia Centro veiklos, būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui



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)

Vidutinės rizikai - riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusė metų atlikti rizikos svarbos dinamikos įvertinimą. Dėti pastangas rizikos sumažinimui iki toleruojamos rizikos. Parengiami prevenciniai veiksmai.

Didelė rizika - vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones. Parengiamas rizikos valdymo planas.

Vartojami terminai ir sąvokos:

Datos: Nurodomos dokumento parengimo ir peržiūros (atnaujinimo) datos, už parengimą ir peržiūrą atsakingi asmenys.

Veiklos sritis: rizikos valdymas organizuojamas pagal keturias veiklos sritis (strateginių tikslų, veiklos tikslų, atsakomybės tikslų, atitikties tikslų įgyvendinimas) Rizikos veiksniai: aplinkybės, galinčios daryti neigiamą poveikį įstaigos veiklai.

Prevenciniai veiksmai: veiksmai, kurie reikia imtis siekiant užkirsti kelią, sumažinti arba perkelti rizika. Atsakingi asmenys: Individas atsakingas už tai, kad rizikai užkirsti būtų tinkamai imtasi atsakomųjų priemonių. Prevencinių veiksmų rezultatyvumas: pritaikytų prevencinių priemonių } vertinimas po tam tikro laiko.

Palangos sporto centro rizikos vertinimas ir valdymas

Veiklos sritis	Rizika	Rizikos veiksniai (priežastys)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai
			Tikimybė	Poveikis	Vertinimas	

Palangos sporto centro vidaus kontrolės vertinimo forma

Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementas	Vertinimas	Pagrindimas
1.	<u>Kontrolės aplinka:</u>		
1.1.	Profesinio elgesio principai ir taisyklės		
1.2.	Kompetencija		
1.3.	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius		
1.4.	Organizacinė struktūra		
1.5.	Personalo valdymo politika ir praktika		
2.	<u>Rizikos vertinimas</u>		
3.	<u>Kontrolės veikla</u>		
3.1.	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas		
3.2.	Technologijų naudojimas		
3.3.	Politikų ir procedūrų taikymas		
4.	<u>Informavimas ir komunikacija (informacijos naudojimas, vidaus ir išorės komunikacija)</u>		
5.	<u>Stebėseną</u>		

* 4-labai gerai, 3-gerai, 2-patenkinamai, 1-silpnai.

Bendras vidaus kontrolės vertinimas:

Vertinimo data:

Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas.