

### Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaita

Vertinimas atliktas	2023 m. sausio 2 d. – 2023 m. sausio 24 d.
Vertinimo laikotarpis	2022 m.
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 analizę ir vertinimą atliko	Deimantė Bačiulė

Eil. Nr.	Vertinama sritis	Taip / Ne / Netaikoma / Vertinimo rezultatai	Komentarai, pastabos
1.	Ankstesnio vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatai.	Vertinimo rezultatai – Labai gerai	Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas.
2.	Išorės auditų, kurių metų buvo vertinama vidaus kontrolės, vidaus kontrolės vertinimo rezultatai.	Netaikoma	Neatlikta.
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. VĮ-82-(1.1.) (Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2022-12-29 įsakymo Nr. VĮ-110-(1.1.) redakcija).
3.2	Ar parengta vidaus kontrolės politika atitinka teisės aktų reikalavimus ir Centro poreikius?	Taip	Vidaus kontrolės politika parengta atsižvelgiant į aktualiausią informaciją.
4.	Vidaus kontrolės dalyviai		
4.1	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimą?	Taip	Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2022-12-29 įsakymas Nr. VĮ-110-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos naujos redakcijos patvirtinimo“.
4.2	Ar paskirti vidaus kontrolės dalyviai (darbo grupė) turi tinkamus įgaliojimus, patvirtintą veiklos planą.	Taip	Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2022-12-29 įsakymas Nr. VĮ-110-(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	<b>Rizikos vertinimas</b>		
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	<b>Kontrolės veikla</b>		
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	<b>Informacija ir komunikavimas</b>		
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	Vertinimo	Informacijos ir komunikavimo įvertinimo



	rezultatas.	rezultatai – Labai gerai	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 klausimą.
5.5.2	Bendras stebėsenos vertinimo rezultatas.	Vertinimo rezultatai – Gerai	Stebėsenos įvertinimo klausimynas.
5.5.3	Ar nustatyta reikšmingų stebėsenos trūkumų, kai dėl tokių stebėsenos 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, neturinčių 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 klausimų vertinimų suvestinė.
7.	Tolesni veiksmai dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo		
7.1	Dalyviai	Taip	Veikiantys dalyviai numatyti Šiaulių kultūros centro direktoriaus 2022-12-29 įsakymas Nr. VĮ-110-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politikos naujos redakcijos patvirtinimo“.
7.2	Vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir vidaus kontrolė politika	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti patvirtintą vidaus kontrolės tvarkos aprašą ir vidaus kontrolės politiką iki 2023 m. gruodžio 15 d.
7.3	Kontrolės aplinka	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti atliktos kontrolės aplinkos vertinimo rezultatus ir atlikti naują vidaus kontrolės aplinkos vertinimą iki 2024 m. sausio 15 d.
7.3	Rizikos vertinimas	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti atliktos rizikos vertinimo rezultatus ir atlikti naują rizikos vertinimą iki 2024 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 2024 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 2024 m. sausio 15 d.
7.6	Stebėseną	Taip	Veikiantys dalyviai turi peržiūrėti atlikto stebėsenos vertinimo rezultatus ir atlikti naują stebėsenos vertinimą iki 2024 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 2024 m. sausio 31 d. ir rezultatus pristatyti Savivaldybei iki 2024 m. vasario 10 d.

Ataskaitos priedai:

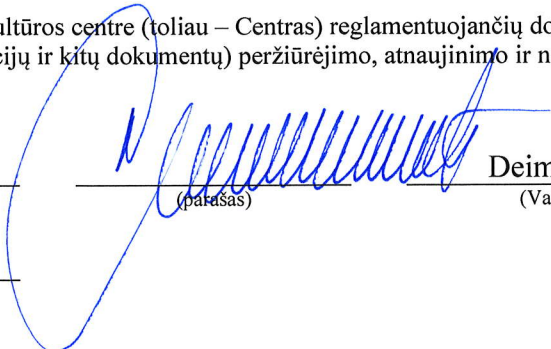
1. Rizikos veiksnių sąrašas, 12 lapų.
2. Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės vertinimo klausimynas (Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas, Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas, Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas, Stebėsenos įvertinimo klausimynas), 16 lapų.
3. Vidaus kontrolės vertinimas, 1 lapas;
4. Vidaus kontrolės įgyvendinimą Šiaulių kultūros centre (toliau – Centras) reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) peržiūrėjimo, atnaujinimo ir naujų parengimo, sąrašas, 19 lapų.

Direktorė

(Ataskaitą parengusio darbuotojo pareigos)

2023-01-24

(Data)



Deimantė Bačiulė

(parašas)

(Vardas ir pavardė)



**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
<b>1.</b>	<b>Vadovybės ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės.</b>		
1.1.	Ar trečiųjų asmenų aplinkoje vyrauja teigiamas požiūris apie vadovybę?	Taip	Renginiuose sutikti nepažįstami asmenys bei atsiliepimai viešojoje erdvėje 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 6 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 decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas 2022-12-27 įsakymo Nr. VĮ-104-(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.).
1.6.	Ar vadovų elgesys yra sektinas?	Taip	Vienareikšmiško atsakymo nėra. Tačiau teigiamos savybės, sektinas pavyzdys 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, individualių pokalbių metu.
1.9.	Ar yra nustatytos (pageidautina rašytinės) taisyklės, reguliuojančios vadovybės santykius su darbuotojais, žiniasklaida, trečiaisiais asmenimis?	Taip	Šiaulių kultūros centro renginių, edukacinės veiklos organizavimo ir informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašas 2017-03-24

			įsakymo Nr. VI-38-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-12-27 įsakymo Nr. VI-102-(1.1.). Šiaulių kultūros centro darbo laiko apskaitos taisyklės 2020-01-30 įsakymo Nr. VI-7-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VI-18-(1.1.). Šiaulių kultūros centro paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarka 2020-05-29 įsakymo Nr. VI-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VI-8-(1.1.).
<b>2.</b>	<b>Vadovybės ir darbuotojų kompetencija</b>		
2.1.	Ar numatomas naujų darbuotojų priėmimas yra plačiai viešinamas kvalifikuotų specialistų aplinkoje? Ar organizuojami konkursai į laisvas pareigybes 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 pretendentą patirtį, kvalifikaciją, gebėjimus?	Ne	Tik iš dalies įgyvendinamos numatytos procedūros. Potencialūs darbuotojai pateikia gyvenimo aprašymą, vykdomi pokalbiai su pretendentes 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	Pareigybes 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 keliami 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. VI-32-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-14 įsakymo Nr. VI-7-(1.1.). Šiaulių kultūros centro darbo apmokėjimo sistema 2020-01-30 įsakymo Nr. VI-7-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-03 įsakymo Nr. VI-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. VI-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?	Taip	Nepasiekti veiklos rezultatai aptariami kasmetinio darbuotojų vertinimo metu, fiksuojami vertinimo išvadoje, padaryta galima žala Centrai, po darbuotojo paaiškinimo, įforminama Centro direktoriaus įsakymu pritaikant nuobaudą kaip taip numatyta LR darbo kodekse.
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.
<b>3.</b>	<b>Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius</b>		
3.1.	<b>Požiūris į vidaus kontrolės vaidmenį valdyme</b>		
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 2022-12-29 įsakymo Nr. VĮ-110-(1.1.).
3.1.2.	Ar yra nustatyta organizacinė ir valdymo struktūra, kurioje yra numatytas pavaldumas ir atskaitomybė?	Taip	Šiaulių kultūros centro organizacinė struktūra patvirtinta 2022-02-28 įsakymu Nr. VĮ-32-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro pareigybių sąrašo ir Šiaulių kultūros centro struktūros bei pareigybių priskyrimo skyriams tvirtinimo“. Šiaulių kultūros centro skyriai ir pareigybės patvirtinti 2022-12-15 įsakymu Nr. VĮ-98-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro pareigybių keitimo, Šiaulių kultūros centro pareigybių priskyrimo skyriams ir pareigybių aprašymų tvirtinimo“.
3.1.3.	Ar nustatytos procedūros dėl posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose ir pan. priimtų sprendimų protokolavimo ir įgyvendinimo kontrolės?	Ne	Procedūros įgyvendinamos imperatyviai.
3.2.	<b>Informacijos ir apskaitos įvertinimas</b>		
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 pereikvojimą (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 veiksnių 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, individualių pokalbių 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 2022 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T-440 redakcija).
3.2.6.	Ar kontroliuojama, kad išlaidos transporto panaudojimui, ryšiams, reprezentacijai ir kitoms sritims būtų susijusios su tikslais ir neviršytų nustatytų normatyvų?	Taip	Kontrolę vykdo centralizuotą 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 centro turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-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, budėtojos) yra numatyta fizinės apsaugos užtikrinimo funkcija. Fizinei apsaugai pasitelkiama ir trečioji šalis.
3.2.9.	Ar nustatytos finansų kontrolės taisyklės?	Taip	Šiaulių kultūros centro finansų kontrolės taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.).
3.2.9.	Ar turi patvirtintas vidaus tvarkas dėl kasos darbo	Taip	Šiaulių kultūros centro 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?		organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės 2020-11-16 įsakymo Nr. VĮ-85-(1.1). Šiaulių kultūros centro bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklės 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1). Šiaulių kultūros centro pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklės 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1). Šiaulių kultūros centro kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašas 2020-11-16 įsakymo Nr. VĮ-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. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.).
3.3.	<b>Vadovybės polinkis rizikuoti</b>		
3.3.1.	Ar siekiant iškeltų 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 Šiaulių apskaitos centro patvirtintais teisės aktais.
3.3.6.	Ar visos atliekamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami ir fiksuojami?	Taip	Visos Centre atliekamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai dokumentuojami: sudaromos sutartys, surašomi aktai, įsakymai, už paslaugas išrašomos sąskaitos šią funkciją nukreipiant centralizuotos buhalterijos veiklą atliekančiai įstaigai.
3.3.7.	Ar vadovybė patvirtino asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti dokumentus, sąrašą?	Taip	Patvirtintas 2022-12-29 įsakymas Nr. VĮ-109-(1.1.) „Dėl asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašo ir parašų pavyzdžių tvirtinimo“.
3.3.8.	Ar keičiantis darbuotojams visais atvejais	Taip	Keičiantis darbuotojams perimami

	atliekamas veiklos patikrinimas?		jų darbai, dokumentacija, inventorius pasirašant perdavimo-priėmimo aktą, peržiūrimos ataskaitos, o iki darbuotojo išėjimo ištaisomi trūkumai, jei tokie užfiksuoti.
3.3.9.	Ar keičiantis atsakingiems asmenims atliekamos inventORIZACIJOS?	Taip	InventORIZACIJOS atliekamos pagal Šiaulių kultūros centro inventORIZACIJOS taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2020-11-16 įsakymo Nr. VĮ-85-(1.1.). Atskiru direktoriaus įsakymu organizuotas turto inventORIZAVIMAS 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-8-(1.1.)).
3.3.11.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą?	Taip	Už viešuosius pirkimus atsakingas direktoriaus pavaduotojas (pareigybės aprašymas patvirtintas 2022-12-15 įsakymo Nr. VĮ-98-(1.1.) bei viešųjų pirkimų specialistas (pareigybės aprašymas patvirtintas 2022-12-15 įsakymo Nr. VĮ-98-(1.1.)). 2022-12-27 įsakymas Nr. VĮ-104-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo, pirkimų procese ir pirkimų vidaus kontrolėje dalyvaujančių asmenų sąrašo tvirtinimo“. Šiaulių kultūros decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas 2022-12-27 įsakymo Nr. VĮ-104-(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.).
<b>4.</b>	<b>Organizacinė ir valdymo struktūra</b>		
4.1.	Ar yra apibrėžta organizacinė ir valdymo struktūra, ar ji pateikta schemeje?	Taip	Šiaulių kultūros centro organizacinė struktūra patvirtinta 2022-02-28 įsakymu Nr. VĮ-32-(1.1.) „Dėl



			Šiaulių kultūros centro pareigybių sąrašo ir Šiaulių kultūros centro struktūros bei pareigybių priskyrimo skyriams tvirtinimo“.
4.2.	Ar organizacinėje ir valdymo struktūroje yra nustatytas atskaitingumas?	Taip	Šiaulių kultūros centro skyriai ir pareigybės patvirtinti 2022-12-15 įsakymu Nr. VĮ-98-(1.1.) „Dėl Šiaulių kultūros centro pareigybių keitimo, Šiaulių kultūros centro pareigybių priskyrimo skyriams ir pareigybių aprašymų tvirtinimo“.
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 pareigybes ir yra supažindinami pasirašytinai. Darbuotojų pareigybės skelbiamos Centro internetinėje svetainėje <a href="https://www.siauliukc.lt/kontaktai/">https://www.siauliukc.lt/kontaktai/</a>
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.). Taip pat ataskaitos rengiamos ir teikiamas Savivaldybei pagal Savivaldybės patvirtintas formas, numatytomis datomis.
4.6.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už organizacinės ir valdymo struktūros tinkamumo analizę, esant poreikiui, už jos pakeitimą?	Taip	Centro vadovas.
<b>5.</b>	<b>Personalo valdymo politika ir praktika</b>		
5.1.	Ar vertinama darbuotojų kompetencija?	Taip	Kasmetinio darbuotojų vertinimo metu, individualių pokalbių metu.
5.2.	Ar parengti visų darbuotojų pareigybių aprašymai?	Taip	<a href="https://www.siauliukc.lt/kontaktai/">https://www.siauliukc.lt/kontaktai/</a>
5.3.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė yra aprašyti pareigybių aprašymuose?	Taip	<a href="https://www.siauliukc.lt/kontaktai/">https://www.siauliukc.lt/kontaktai/</a>
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 įsilieja į organizavimo, veiklų įgyvendinimo procesą.
5.6.	Ar visi darbuotojai turi tinkamą profesinę kvalifikaciją, reikalingą tinkamai įgyvendinti skyrių uždavinius?	Taip	Pareigybių aprašymai čia <a href="https://www.siauliukc.lt/kontaktai/">https://www.siauliukc.lt/kontaktai/</a>
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-8-(1.1.). Buhalterinės apskaitos

			organizavimo sutartis Nr. SUT (BAO) – 2 pasirašyta 2022-01-19 tarp Šiaulių kultūros centro ir Šiaulių apskaitos centro.
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. VĮ-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 įsakymo Nr. VĮ-32-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-14 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.).
5.10.	Ar atliekamas sistemingas darbuotojų veiklos rezultatų vertinimas?	Taip	Kasmetinio darbuotojų vertinimo metu, individualių pokalbių metu.
IŠ VISO	TAIP	58	
IŠ VISO	NE	7	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	65	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	58	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (89%)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
<b>Vidaus kontrolės elemento „Kontrolės aplinka“ vertinimo kriterijai</b>			
	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
<b>1.</b>	<b>Rizikos valdymo aplinka</b>		
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 įsakymo Nr. VĮ-82-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-12-29 įsakymo Nr. VĮ-110-(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
<b>2.</b>	<b>Rizikos veiksmų identifikavimas</b>		
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	Taip	



	į įvykusius pokyčius aplinkoje ir Centre?		
<b>3.</b>	<b>Rizikos analizė ir vertinimas</b>		
3.1.	Ar analizuojant ir vertinant riziką įvertinama kiekvienos rizikos tikimybė, poveikis ir svarba?	Taip	Rizikos veiksnių sąrašas.
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 lygis?	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.
<b>4.</b>	<b>Elgsena su rizika (rizikos valdymo priemonių sukūrimas, naudojimas ir tobulinimas)</b>		
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 sąrašė yra nurodytos rizikos kontrolės priemonės.
4.3.	Ar kiekvienai rizikai yra parinkta rizikos valdymo priemonė?	Taip	Rizikos veiksnių sąrašė 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	Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas.
<b>5.</b>	<b>Rizikos valdymo proceso stebėseną ir peržiūrą</b>		
5.1.	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.
5.2.	Ar rengiama metinė rizikos valdymo ataskaita?	Taip	Darbuotojų kasmetinis vertinimas. Centro vidaus kontrolės politikos 9 priedas.
5.3.	Jeigu rengiama metinė rizikos valdymo ataskaita, ar ji teikiama vadovybei arba rizikos valdymo komisijai (jeigu tokia sudaryta)?	Taip	Ataskaita teikiama Šiaulių miesto savivaldybei paprašius.
<b>6.</b>	<b>Informacija ir komunikacija, susijusios su rizikos valdymo procesu</b>		
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 <a href="https://www.siauliukc.lt/dokumentai/">https://www.siauliukc.lt/dokumentai/</a>
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, individualūs pokalbiai.
6.3.	Ar informacija apie rizikos valdymą teikiama vadovybei kitais būdais, jeigu nėra rizikos valdymo ataskaitos, įvertinti, informacijos būdų tinkamumą.	Ne	Rengiama rizikos valdymo ataskaita.
6.4.	Ar informacija, susijusi su rizika, kaupiama ir	Taip	Informacija pastebėta apie galimas



	perduodama nustatytu laiku, kad darbuotojai, vadovai galėtų atlikti jiems pavestas funkcijas?		rizikos apraiškas perduodamos numatytiems darbuotojams.
IŠ VISO	TAIP	20	
IŠ VISO	NE	2	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	22	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	20	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (91%)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
<b>Vidaus kontrolės elemento „Rizikos vertinimas“ vertinimo kriterijai</b>			
	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. Kontrolės veiklos įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
<b>1.</b>	<b>Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas</b>		
1.1.	Ar užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Centro direktoriaus nustatytos procedūros?	Taip	Procedūros užtikrinamos centro direktoriaus įsakymais, patvirtintomis tvarkomis, politikomis, provincijomis, taisyklėmis, darbo planais.
1.2.	Ar užtikrinama, kad turto ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų?	Taip	Užtikrinama atskirais centro direktoriaus įsakymais, vidaus judėjimo (perdavimo-priėmimo) aktais, tvarkomis. Šiaulių kultūros centro darbo tvarkos taisyklės 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2021-01-29 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.). Šiaulių kultūros centro tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo įstaigoje taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-12-29 įsakymo Nr. VĮ-107-(1.1.). Šiaulių kultūros centro inventORIZACIJOS taisyklės 2020-11-16 įsakymo Nr. VĮ-85-(1.1.). Šiaulių kultūros centro darbuotojų asmeninių daiktų, naudojamų įstaigos veikloje, tvarkos aprašas 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2020-11-16 įsakymo Nr. VĮ-85-(1.1.).
1.3.	Ar Centro uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms?	Taip	Pareigybių aprašymai čia <a href="https://www.siauliukc.lt/kontaktai/">https://www.siauliukc.lt/kontaktai/</a>
1.4.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose?	Taip	Pareigybių aprašymai čia <a href="https://www.siauliukc.lt/kontaktai/">https://www.siauliukc.lt/kontaktai/</a>
1.5.	Ar periodiškai peržiūrimos veiklos sritys,	Taip	Peržiūrima ne mažiau kaip vieną

	procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Centro tikslams ir reikalavimams?		kartą per metus.
1.6.	Ar vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais?	Taip	Rengiamos Centro ir Savivaldybės ketvirtinės, metinės ataskaitos aprašant pasiektus / nepasiektus rodiklius ir priežastis, kurios lėmė rezultatų pokytį.
1.7.	Ar prižiūrima Centro veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas) siekiant, kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, kad sistemingai būtų prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas ir prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma?	Taip	Darbuotojai atlieka darbus numatytus pareigybių aprašymuose, konkrečios užduotys, jų skyrimas, priežiūra ir kontrolė sąlygojama Centro planuojamais pasiekti tikslais. Darbuotojai už pasiektus darbo rezultatus atsiskaito kas savaitiniuose susirinkimuose, individualiai bei metų pradžioje atliekant darbuotojų veiklos vertinimą.
1.8.	Ar darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai?	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.).
1.9.	Ar atliekama finansų kontrolė (išankstinė)?	Taip	Įgyvendina Centro direktorius arba jo paskirtas atsakingas asmuo. Šiaulių kultūros centro finansų kontrolės taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.)
1.10.	Ar atliekama finansų kontrolė (einamoji)?	Taip	Įgyvendina centralizuotos buhalterijos funkcijas atliekanti įstaiga (Šiaulių apskaitos centras). Šiaulių kultūros centro finansų kontrolės taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.)
1.11.	Ar atliekama finansų kontrolė (paskesnė)?	Taip	Įgyvendina Centro direktorius arba jo paskirtas atsakingas asmuo. Šiaulių kultūros centro finansų kontrolės taisyklės 2018-12-31 įsakymo Nr. VĮ-90-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-8-(1.1.)
<b>2.</b>	<b>Technologijų pasitelkimas</b>		
2.1.	Ar Centre įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos ir užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla?	Taip	Kompiuterizuotos darbo vietos apsaugotos antivirusinėmis programomis, sukurta saugi, kodinė vidinės informacijos mainų / darbo sistema. Pasirašyti dokumentai trečiosioms šalims perduodami per dokumentų ir procesų valdymo sistemą, viešųjų pirkimų procedūros vykdomos per decentralizuotą pirkimų sistemą. Šiaulių kultūros centro informacinių



			ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka 2017-11-20 įsakymo Nr. VĮ-140-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.).
<b>3.</b>	<b>Politikos ir procedūrų taikymas</b>		
3.1.	Ar kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Centro politikas ir procedūras (reglamentuojama nustatant Centro tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras)?	Taip	Centro vidaus kontrolės politika 2020-10-30 įsakymo Nr. VĮ-82-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-12-29 įsakymo Nr. VĮ-110-(1.1.).
IŠ VISO	TAIP	13	
IŠ VISO	NE	0	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	13	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	13	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (100%)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
<b>Vidaus kontrolės elemento „Kontrolės veikla“ vertinimo kriterijai</b>			
	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

#### 4. 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 2023 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. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-18-(1.1.).
5.	Ar interneto svetainės struktūra atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus?	Taip	Teisės aktai peržiūrėti 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 skelbimas ir 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 keliami 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	Įsigyjami internetinės svetainės įskiepai saugumui užtirtinti.
11.	Ar interneto svetainėje paskelbta apie galimybę teikti informaciją?	Taip	Interneto svetainėje yra skyrius „Dažniausiai užduodami klausimai“, kuriame pateikti dažniausiai keliami 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, edukacinės veiklos organizavimo ir informacijos pateikimo visuomenei tvarka 2017-03-24 įsakymo Nr. VĮ-38-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-12-27 įsakymo Nr. VĮ-102-(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 gautai informacijai fiksuoti?	Taip	Šiaulių kultūros centro dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų saugojimo tvarkos aprašas 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-18-(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 tvarkos



			aprašas 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-18-(1.1.).
16.	Ar vadovas įgyvendina organizacines, technines ir programines priemones, kurios padeda užtikrinti informacijos apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, 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. VĮ-140-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.). Šiaulių kultūros centro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka 2017-11-20 įsakymo Nr. VĮ-140-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.). Informacijos, susijusios su galimos korupcijos apraiškėmis, priėmimo iš asmenų Šiaulių kultūros centre tvarkos aprašas 2018-04-26 įsakymo Nr. VĮ-27-(1.1.). Šiaulių kultūros centro vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės 2022-01-17 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.).
17.	Ar asmens duomenų valdytojas užtikrina, kad įgyvendintos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės būtų periodiškai peržiūrimos ir prireikus atnaujinamos?	Taip	Kontroliuojamas patekimas 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. Šiaulių kultūros centro vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės 2022-01-17 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.).
18.	Ar įgaliotas asmuo užtikrina gautos informacijos apie pažeidimus konfidencialumą?	Taip	Gauti dokumentai apie pažeidimus registruojami ir segami į bylą, kuri saugoma rakinamoje, neprieinamoje 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)?	Taip	Veiksmus atlieka direktoriaus pavaduotojas ir referentas kaip tai numatyta tvarkose. Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškėmis, priėmimo iš asmenų Šiaulių kultūros centre tvarka 2018-04-26 įsakymo Nr. VĮ-27-(1.1.). Šiaulių kultūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politika 2022-10-25 įsakymo Nr. VĮ-85-(1.1.). Šiaulių kultūros centro vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės 2022-01-17 įsakymo Nr. VĮ-7-(1.1.).
20.	Ar užtikrina minimalius vidaus administravimo ir	Taip	Užtikrinama vadovaujantis

	kitų bendrųjų veiklos dokumentų saugojimo terminus?		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. Šiaulių kultūros centro dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų saugojimo tvarkos aprašas 2020-05-29 įsakymo Nr. VĮ-34-(1.1.) patvirtinta nauja redakcija 2022-01-28 įsakymo Nr. VĮ-18-(1.1.).
21.	Ar vadovas nustatė informacijos apie pažeidimus naikinimo tvarką pasibaigus jos saugojimo laikui?	Ne	Planuojam įgyvendinti 2023 m.
22.	Ar informacijos teikimo informacinė aplinka yra pritaikyta neįgalųjų specialiesiems poreikiams?	Taip	Internetinėje svetainėje yra įdiegtas įskiepis silpnaregiams ir neregiam.
23.	Ar teikia informaciją tokia forma ir būdais, kokie naudojami?	Taip	
IŠ VISO	TAIP	21	
IŠ VISO	NE	2	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	23	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	21	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (91%)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
<b>Vidaus kontrolės elemento „Informacija ir komunikavimas“ vertinimo kriterijai</b>			
	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

##### 5. Stebėsenos įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Ar yra paskirti tinkami atsakingi už vidaus kontrolės stebėseną asmenys?	Ne	Yra patvirtintas vidaus kontrolės dalyvių pareigų ir atsakomybių sąrašas, tačiau ne visi numatyti dalyviai tinkamai vykdė vidaus kontrolės stebėseną.
2.	Ar vykdoma vidaus kontrolės procedūras yra vykdoma nuolatinė stebėseną? (Tai reikėtų įvertinti atsižvelgiant į kontrolės procedūrų efektyvumo vertinimą.)	Taip	Stebėseną vykdoma ne mažiau kaip vieną kartą per metus.
3.	Ar atliekami atskiri vidaus kontrolės vertinimai?	Taip	Kontrolės aplinkos ir veiklos elementai aptariami susirinkimų metu.
4.	Ar atskirų vidaus kontrolės vertinimų rezultatai pateikiami vadovybei ar kitiems vadovaujantiems darbuotojams, kuris priima su tuo susijusius sprendimus?	Taip	Kontrolės vertinimo rezultatai pateikiami vadovaujantiems asmenims, kurie priima atitinkamus sprendimus galimoms rizikoms mažinti.
5.	Ar vadovybė laiku reaguoja į jai pateiktus	Taip	Užfiksavus ir perdavus informaciją



	stebėsenos rezultatus		apie galimos rizikos apraiškas, vadovybė imasi veiksmų dėl rizikos mažinimo.
6.	Ar periodinius vertinimus ataskaitiniu laikotarpiu atliko Šiaulių miesto savivaldybės Centralizuoto vidaus audito skyriaus ar Kontrolės ir audito tarnyba?	Ne	2022 m. nebuvo atliktas išorinis auditas.
IŠ VISO	TAIP	4	
IŠ VISO	NE	2	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	6	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	4	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Gera (67%)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
<b>Vidaus kontrolės elemento „Stebėseną“ vertinimo kriterijai</b>			
	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

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

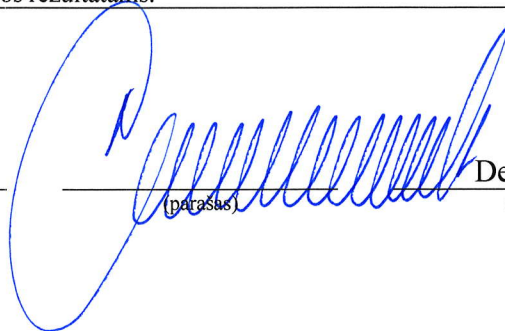
Labai gerai	jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta.
Gerai	jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Centro veiklos rezultatams.
Patenkinamai	jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo 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)

2023-01-16

(Data)



Deimantė Bačiulė

(Vardas ir pavardė)

### Rizikos veiksnių 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.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro skyrių nustatytų tikslų ir funkcijų įgyvendinimas</i>							
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 <sup>1</sup> ; Nr. 3 <sup>2</sup> .
<i>Istaigos veiklos sritis. Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas</i>							
2.	Darbuotojų metinių užduočių nustatymas remiantis Centro metinės veiklos plano priemonėmis. Nusimatomi siektini rezultatai, jų vertinimo rodikliai ir rizikos. Vykdomas darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas atsižvelgiant į numatytas užduotis. Vertinami pasiekti ir / ar nepasiekti konkretus rezultatai.	Tikėtina	Nežymus	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (2020-05-14 Nr. VĮ-32-(1.1.) (nauja redakcija 2022-01-03 Nr. VĮ-1-(1.1.) Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas (2017-01-17 Nr. XIII-198).	Pakankamo mokes fondo užtikrinimas bendradarbiaujant su steigėju, perskirstant turimą biudžetą, kuris lemia kintamosios dalies nustatymo ribas už atliktas užduotis.	Nr. 1 <sup>3</sup> ; Nr. 2; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro darbo apmokėjimo sistemos įgyvendinimas</i>							
3.	Centro darbo apmokėjimo sistemos įgyvendinimas nustatant darbuotojų algos	Tikėtina	Nežymus	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro darbo apmokėjimo sistema (2020-01-	Maksimalios bendradarbiavimo	Nr. 1; Nr. 2 <sup>4</sup> ; Nr. 3.

<sup>1</sup> 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“.

<sup>2</sup> 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“

<sup>3</sup> 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.
	pastoviosios dalies kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimą ir sąlygas, priemonių, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimą ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.				30 Nr. VĮ-7-(1.1.) (nauja redakcija 2022-01-03 Nr. VĮ-2-(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).	pastangos su steigėju siekiant darbuotojų bazinių atlyginimo didinimo užtikrinimą.	
<i>Ištaigos veiklos sritis. Centro darbo laiko apskaita</i>							
4.	Centro darbuotojų dirbančių pagal suminę bei darbuotojų dirbančių nekintančios darbo dienos trukmės ir nekintančio darbo dienų per savaitę skaičiaus darbo laiko režimu darbo laiko apskaita įskaitant viršvalandžius, darbo laiką švenčių dieną, darbo laiką poilsio dieną, darbo laiką naktį ir pan.	Nelabai tikėtina	Nereikšmingas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro darbo laiko apskaitos taisyklės (2020-01-30 Nr. VĮ-7-(1.1.) (nauja redakcija 2022-01-28 Nr. VĮ-18-(1.1.) Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603).		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Ištaigos veiklos sritis. Centro darbas</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	Savalaikiai pokalbiai kas savaitinių, visuotinių susirinkimų metu, Centro prioritetų pakartotinis įtvirtinimas, situacijų analizė orientuotą į atskirą darbuotoją bei tiksliniai	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.

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.
					profesinės veiklos ir etikos taisyklės (2017-08-16 Nr. IV-884). Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas (2003-07-01 Nr. IX-1672)	mokymai.	
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro renginių organizavimas ir informacijos pateikimas visuomenei</i>							
6.	Sklandus renginių organizavimas, kokybiškas techninis aptarnavimas, dalykinis bendravimas ir bendradarbiavimas su viešuoju 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, edukacinės veiklos organizavimo ir informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašas (2017-03-24 Nr. VĮ-38-(1.1.) (nauja redakcija 2022-12-27 Nr. VĮ-102-(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 planavimas įvertinus visus galimus vėlavimus susijusius su renginių ir informacijos visuomenei pateikimo derinimo su trečiosiomis šalimis terminus.	Nr. 1; Nr. 2 <sup>4</sup> ; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro turto pardavimas viešuose prekių aukcionuose</i>							



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.
7.	Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Centro turto pardavimas viešuose prekių aukcionuose vykdymas.	Mažai tikėtina	Nereikšmin gas	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>Istaigos 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	Nereikšmin gas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijos nuostatai (2017-02-06 Nr. VĮ-18-(1.1.) (nauja redakcija 2022-12-29 įsakymu Nr. VĮ-108-(1.1.)		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Istaigos 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.	Gana tikėtina	Vidutinis	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro mėgėjų meno kolektyvų steigimo ir veiklos tvarka (2017-04-26 Nr. VĮ-58-(1.1.) (nauja redakcija 2022-12-27 įsakymu Nr. VĮ-103-(1.1.) Šiaulių kultūros centro vaikų ir jaunimo kolektyvų narių mokesčio mokėjimo tvarkos aprašas (2022-01-03 Nr. VĮ-3-(1.1.)	Savalaikis vaikų ir jaunimo kolektyvų lankomumo tikrinimas, kas mėnesinio mokėjimo užtikrinimas.	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.

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.
					(nauja redakcija 2022-08-08 Nr. VĮ-70-(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. ĮV-145).		
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro darbuotojų asmens duomenų saugojimas</i>							
10.	Centro darbuotojų asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principų, darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslų ir priemonių atitiktis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.	Tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika (2017-11-20 Nr. VĮ-140-(1.1.) (nauja redakcija 2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.) Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (2018-06-30 Nr. XIII-1426).		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro darbuotojų pareigų pažeidimų fiksavimas, tyrimas ir įspėjimas</i>							
11.	Centro darbuotojų darbo drausmė kaip sklandus Centro darbo garantas, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimas sąlygojantis tinkamą darbinę atmosferą kolektyve. Galimų klaidų išvengiamumas taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams.	Gana tikėtina	Vidutinis	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro darbuotojų pareigų pažeidimų fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo tvarka (2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.) (nauja redakcija 2021-01-29 Nr. VĮ-8-(1.1.). Šiaulių kultūros centro darbo tvarkos taisyklės (2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.) (nauja	Savalaikiai pokalbiai kas savaitinių, visuotinių susirinkimų metu, Centro prioritetų pakartotinis įtvirtinimas, situacijų analizė orientuota į	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.



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.
					redakcija 2021-01-29 Nr. VĮ-8-(1.1.). Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603).	atskirą darbuotoją. Taip pat numatoma iš dalies pasitelkti trečiąsias šalis galimos rizikos sumažinimui.	
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimas bei darbuotojų stebėseną ir kontrolę darbo vietoje</i>							
12.	Tinkamas informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimas darbo vietoje darbo metu. Darbuotojų stebėseną ir kontrolę darbo vietoje atitiktis numatytiems tvarkoms ir teisės aktams.	Nelabai tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (2017-11-20 Nr. VĮ-140-(1.1.) (nauja redakcija 2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.). Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (ES) Nr. 2016/679. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (2018-06-30 Nr. XIII-1426).		Nr. 1; Nr. 2*; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro lygių galimybių politikos įgyvendinimas ir vykdymo priežiūra</i>							
13.	Įgyvendinti lygias galimybes Centre ir pagal kompetenciją rengti, tvirtinti ir įgyvendinti priemones, skirtas lygioms galimybėms užtikrinti nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, pilietybės, šeiminių padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų).	Mažai tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros aprašas (2017-11-20 Nr. VĮ-140-(1.1.) (nauja redakcija 2020-11-16 Nr. VĮ-85-(1.1.). Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymas (2003-11-18 Nr. IX-1826).		Nr. 1; Nr. 2*; Nr. 3.

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.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymas ir vidaus kontrolė</i>							
14.	Pirkimų organizavimo ir planavimo, pirkimo dokumentų ir ataskaitų pildymo atitiktis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui bei decentralizuotų pirkimų tvarkos aprašui.	Gana tikėtina	Vidutinis	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (2022-12-27 Nr. VĮ-104-(1.1.) Šiaulių kultūros centro Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas (2020-03-13 Nr. VĮ-24-(1.1.) (nauja redakcija 2022-01-27 Nr. VĮ-15-(1.1.) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (2017-05-02 Nr. XIII-327). Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (2017-06-28 Nr. 1S-97).	Galimos rizikos sumažinimui, kuri susijusi su teisingu įstatymo taikymo vykdymo užtikrinimu, skirti sustiprintą dėmesį ir veikimą analizuojant pirkimų vykdymą, mokantis, konsultuojantis bei numatant dalinį rizikos perdavimą trečiosioms šalims.	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Korupcijos prevencijos ir kontrolės įgyvendinimas</i>							
15.	Korupcijos prevencijos ir kontrolės sistemos įgyvendinimas užtikrinant prevencijos ir kontrolės priemonių tęstinumą darant teigiamą įtaką visuomeninio gyvenimo sritims ir didinant skaidrumą Centre. Siekiama didesnio sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo, atskaitingumo visuomenei vadovaujantis LR korupcijos prevencijos įstatymu.	Nelabai tikėtina	Nežymus	Maža rizika (M)	Informacijos, susijusios su galimos korupcijos apraiškomis, priėmimo iš asmenų Šiaulių kultūros centre tvarkos aprašas (2018-04-26 Nr. VĮ-27-(1.1.). Antikorupcinio elgesio taisyklės (2021-12-30 Nr. VĮ-95-(1.1.). Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas (2002-05-28 Nr. IX-904).		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Savanoriškos veiklos įgyvendinimas</i>							



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.
16.	Savanorių, norinčių atlikti savanorišką veiklą Centre savanoriškos veiklos pagrindais principų, tikslų, teisių ir pareigų organizavimas ir įgyvendinimas.	Nelabai tikėtina	Nereikšmingas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro savanoriškos veiklos tvarkos aprašas (2017-01-02 Nr. VĮ-6-(1.1.). Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymas (2011-06-22 Nr. XI-1500).		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Ištaigos veiklos sritis. Ekstremalių situacijų valdymas</i>							
17.	Centro reagavimo į ekstremalias situacijas atitiktis Centro planui ir Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Gana tikėtina	Nežymus	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro ekstremalių situacijų valdymo planas (2018-07-30 Nr. VĮ-54-(1.1.).	Galimas ekstremalių situacijų neįvertinimas iš darbuotojų pusės gali sąlygoti žalos atsiradimą, todėl savalaikiai pokalbiai ir mokymai užtikrintų natūralų reagavimą į situacijas.	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Ištaigos veiklos sritis. Centro finansų kontrolės įgyvendinimas</i>							
18.	Apskaitos dokumentų koordinavimas Centre įgyvendinant Centralizuotą buhalteriją. Finansų kontrolė organizuojama ir atliekama atsižvelgiant į Centro strateginius tikslus, įstaigos nuostatuose numatytas funkcijas, veiklos pobūdį ir ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, turto apsaugos būklę ir kitus dokumentus reglamentuojančius finansų kontrolę.	Labai tikėtina	Nežymus	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro finansų kontrolės taisyklės (2018-12-31 Nr. VĮ-90-(1.1.) (nauja redakcija 2022-01-28 Nr. VĮ-8-(1.1.) Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas (2002-12-10 Nr. IX-1253). Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas (1990-07-30 Nr. I-430).	Centralizuotos buhalterinės apskaitos veiksmų tikrinimas siekiant išvengti galimo Centro biudžeto / asignavimų neatitikimo su centralizuotos buhalterijos ataskaitomis.	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.

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.
					Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas (2001-11-06 Nr. IX-574). Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas (2007-06-26 Nr. X-1212). Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo (2018-05-23 Nr. 488)		
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro kasos darbo organizavimas ir kasos operacijų atlikimas</i>							
19.	Grynųjų pinigų priėmimo, išmokėjimo, jų apskaitos ir laikymo kasoje atitiktis Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo vidaus kontrolės tvarka (2022-05-02 Nr. VĮ-50-(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 <sup>4</sup> ; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro bilietų naudojimas ir apskaita</i>							
20.	Bilietų naudojimo ir apskaitos atitiktis Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklės (2020-05-29 Nr. VĮ-34-(1.1.). Dėl pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių ir bilietų naudojimo ir		Nr. 1; Nr. 2 <sup>4</sup> ; Nr. 3.

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.
					apskaitos taisyklių patvirtinimo (2019-05-10 Nr. VA-39).		
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas</i>							
21.	Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, darbuotojų atsakomybės atitiktis Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Gana tikėtina	Nežymus	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo įstaigoje taisyklės (2018-12-31 Nr. VĮ-90-(1.1.) (nauja redakcija 2022-12-29 Nr. VĮ-107-(1.1.)).	Savalaikis atsakingų darbuotojų tikrinimas dėl numatytų tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo veiksmų atlikimo, kurie galimai gali sąlygoti dokumentų pateikimo vėlavimus, draudimo užtikrinimo ar remonto veiksmų.	Nr. 1; Nr. 2 <sup>4</sup> ; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro Turto ir įsipareigojimų inventorizavimas</i>							
22.	Viso Centro turimo turto ir įsipareigojimų inventorizacija. Turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir jų faktiškai rastų likučių palyginimas su buhalterinės apskaitos duomenimis.	Tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro inventorizacijos taisyklės (2018-12-31 Nr. VĮ-90-(1.1.) (nauja redakcija 2020-11-16 Nr. VĮ-85-(1.1.)). Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo (1999-06-03 Nr. 719 (redakcija 2020-07-01 Nr. 742)).		Nr. 1; Nr. 2 <sup>4</sup> ; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Darbuotojų asmeninių daiktų naudojamas Centro veikloje</i>							



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.
23.	Centro darbuotojų asmeninių daiktų naudojimo atitiktis Centro tvarkos aprašui ir Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Tikėtina	Nereikšmin gas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro darbuotojų asmeninių daiktų, naudojamų įstaigos veikloje, tvarkos aprašas (2018-12-31 Nr. VĮ-90-(1.1.) (nauja redakcija 2020-11-16 Nr. VĮ-85-(1.1.). Dėl inventORIZACIJOS taisyklių patvirtinimo (1999-06-03 Nr. 719 (redakcija 2020-07-01 Nr. 742).		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Įstaigos veiklos sritis. Centro pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimas, išrašymas ir apskaita</i>							
24.	Pinigų priėmimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos ypatumai atitinkantys Lietuvos Respublikos teisės aktus.	Tikėtina	Nereikšmin 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>Įstaigos veiklos sritis. Centro kasos aparatų diegimas ir naudojimas</i>							
25.	Kasos aparatų naudojimo atitiktis Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Tikėtina	Nereikšmin 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>Įstaigos veiklos sritis. Centro pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti centro turto nurašymas, išardymas ir likvidavimas</i>							

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.
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	Nereikšmin 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>Įstaigos 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	Nereikšmin 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>Įstaigos 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	Nereikšmin 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.) (nauja redakcija 2022-01-28 įsakymu Nr. VĮ-18-(1.1.) Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.

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.
					(2011-06-04 Nr. V-117) Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės (2011-06-04 Nr. V-118) Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė (2011-03-09 Nr. V-100) Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas (1995-12-05 Nr. I1115)		
<i>Istaigos veiklos sritis. Darbo tarybos veiklos organizavimas</i>							
29.	Darbo tarybos veiklos / funkcijų Centre atitiktis Centro tvarkos aprašui.	Mažai tikėtina	Nereikšmin gas	Maža rizika (M)	Darbo tarybos rinkimų tvarkos aprašas (2020-10-26 Nr. VĮ-80-(1.1)).		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro darbo organizavimas valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu</i>							
30.	Tinkamas asmeninių apsaugos priemonių naudojimas, darbo organizavimas, lankytojų priėmimas kai Lietuvos Respublikoje yra paskelbtas karantinas atitinkantis Lietuvos Respublikos teisės aktus.	Mažai tikėtina	Nereikšmin gas	Maža rizika (M)	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.)).		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Istaigos veiklos sritis. Centro vaizdo duomenų tvarkymas</i>							
31.	Tinkamas vaizdo stebėjimo techninių ir organizacinių asmens duomenų saugumo priemonių naudojimas, vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotų asmens duomenų teikimo sąlygų, vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotų duomenų subjektų teisių įgyvendinimas ir asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymas ir reagavimas į pažeidimus atitinkantis	Mažai tikėtina	Nereikšmin gas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (2022-01-17 Nr. VĮ-7-(1.1.) Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.



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.
	teisės aktus.				panaikinama Direktyva 95/46/EB (2016-04-27) Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (2018-06-30 Nr. XIII-1426)		
<i>Įstaigos veiklos sritis. Smurto ir priekabiavimo prevencija</i>							
32.	Smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai, galimos smurto ir priekabiavimo formos, supažindinimas su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimas ir nagrinėjimas, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiama pagalba, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisyklės ir kita informacija susijusi su smurto ir priekabiavimo prevencija atitinkanti Lietuvos Respublikos teisės aktus.	Mažai tikėtina	Nereikšminas	Maža rizika (M)	Šiaulių kultūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (2022-10-25 Nr. VĮ-85-(1.1.) Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603) Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinės rekomendacijos (2022)		Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.
<i>Įstaigos veiklos sritis. Vidaus kontrolės politika</i>							
33.	Centro veiklos kryptių vidaus kontrolės tikslų, principų, vidaus kontrolės elementų ir jų įgyvendinimo organizavimas, analizė ir vertinimas bei informacijos teikimas apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre atitinkantis Lietuvos Respublikos teisės aktus.	Gana tikėtina	Nežymus	Vidutinė rizika (V)	Šiaulių kultūros centro vidaus kontrolės politika (2020-10-30 Nr. VĮ-82-(1.1.) (nauja redakcija 2022-12-29 Nr. VĮ-110-(1.1.) Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas (2002-12-10 Nr. IX-1253)	Savalaikė procesų kontrolė, savalaikis reagavimas į vyriausybės leidžiamus teisės aktus, susirinkimai kaip įgyvendinti numatytus veiksmus.	Nr. 1; Nr. 2'; Nr. 3.

## Rizikos veiksnių poveikio ir tikimybės vertinimas

<b>Tikimybė</b>	
(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)	
<b>Tikimybės vertinimas</b>	<b>Pastabos</b>
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).
<b>Poveikis</b>	
(pasekmių, padarytos žalos rimtumas, vertinamas kiekvienoje šios veiklos srityje (darbuotojams, finansams, įvaizdžiui, veiklai)	
<b>Poveikio vertinimas</b>	<b>Pastabos</b>
Kritinis (aukščiausias) (5 balai)	Kritinis poveikis siejamas su veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų 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 tikslų 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, atskiri 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 veiksnių 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	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).
	Vidutinis (3 balai)	M	V	V	V	D	
	Reikšmingas (4 balai)	V	V	V	D	D	
	Kritinis (5 balai)	V	V	D	D	D	

### 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 pusė 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.



Vidaus kontrolės vertinimas

Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementas	Vertinimas				Pagrindimas / pastabos
		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Silpnai	
<b>1.</b>	<b>Kontrolės aplinka</b>	X				Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas
1.1.	Vadovybės ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės.					
1.2.	Vadovybės ir darbuotojų kompetencija					
1.3.	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius					
1.4.	Organizacinė ir valdymo struktūra					
1.5.	Personalo valdymo politika ir praktika					
<b>2.</b>	<b>Rizikos vertinimas</b>	X				Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas
2.1.	Rizikos valdymo aplinka					
2.2.	Rizikos veiksnių identifikavimas					
2.3.	Rizikos analizė ir vertinimas					
2.4.	Elgsena su rizika (rizikos valdymo priemonių sukūrimas, naudojimas ir tobulinimas)					
2.5.	Rizikos valdymo proceso stebėseną ir valdymas					
2.6.	Informacija ir komunikacija, susijusios su rizikos valdymo procesu					
<b>3.</b>	<b>Kontrolės veikla</b>	X				Kontrolės veiklos įvertinimo klausimynas
3.1.	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas					
3.2.	Technologijų naudojimas					
3.3.	Politikų ir procedūrų taikymas					
<b>4.</b>	<b>Informavimas ir komunikacija</b>	X				Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas
<b>5.</b>	<b>Stebėseną</b>		X			Stebėsenos įvertinimo klausimynas

Direktorė

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

2023-01-24

(Data)

Deimantė Bačiulė

(Vardas ir pavardė)