

PATVIRTINTA

Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2021 m. d. įsakymu Nr.

**AUDITO, APSKAITOS, TURTO VERTINIMO IR NEMOKUMO VALDYMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – AVNT) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis AVNT veiklos kryptių vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą AVNT.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ atsižvelgiant į AVNT veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Politikoje pateikiamos kiekvieno vidaus kontrolės elemento apibūdinimas, pagrindiniai aspektai bei taikytinos įgyvendinimo priemonės.

4. Politika reglamentuoja pagrindines vidaus kontrolės nuostatas, o vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose AVNT vidaus teisės aktuose, kurių sąrašas tvirtinamas Politikos priede. Politikoje taip pat nustatoma AVNT valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) atsakomybė ir veiksmai, užtikrinantys vidaus kontrolę AVNT, o individualūs AVNT direktoriaus teisės aktai (įsakymai) skelbiami AVNT intranete.

5. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖ

PIRMAS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

6. Vidaus kontrolės sistema kuriama ir palaikoma atsižvelgiant į veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius AVNT veiklą.

7. Vidaus kontrolė yra kompleksinis procesas, skirtas valdyti AVNT rizikos veiksnius ir užtikrinti, kad būtų įgyvendinami vidaus kontrolės tikslai:

7.1. Veikla turi būti vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių AVNT veiklą, reikalavimų atsižvelgiant į AVNT veiklos planą ir kitus planavimo dokumentus bei programas;

7.2. AVNT turtas ir įsipareigojimai tretiesiems asmenims turi būti apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

7.3. vykdyti veiklą laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu; Finansų kontrolė AVNT atliekama vadovaujantis patvirtintomis AVNT finansų kontrolės taisyklėmis.

7.4. teikti patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie finansinę ir kitą veiklą.

8. AVNT vidaus kontrolės sistema yra integruota į AVNT veiklą ir AVNT valdymo procesą. AVNT direktorius ir padalinių vadovai (toliau – vadovai), kiti darbuotojai, atliekantys vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą, yra AVNT vidaus kontrolės dalyviai.

ANTRAS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

9. AVNT vidaus kontrolė organizuojama vadovaujantis šiais principais:

9.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose AVNT veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

9.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos kontrolės gaunamos naudos;

9.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

9.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai;

9.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias viešojo juridinio asmens veiklos sąlygas;

9.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

10. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti nustatomos ir vykdomos procedūros, atitinkančios vidaus kontrolės įgyvendinimo principus.

TREČIAS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

11. Siekiant įgyvendinti pagrindinius vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus principus, vidaus kontrolė skirstoma į šiuos tarpusavyje susijusius elementus:

11.1. kontrolės aplinką;

11.2. rizikos vertinimą;

11.3. kontrolės veiklą;

11.4. informavimą ir komunikaciją;

11.5. stebėseną.

PIRMAS POSKIRSNIS

KONTROLĖS APLINKA

12. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma AVNT veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas, nurodytas pareigybių aprašymuose ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

12.1. organizacinė struktūra – Pagrindinės AVNT veiklos yra nurodytos Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatyme, Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatyme, Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme, AVNT nuostatuose ir kituose teisės aktuose. AVNT patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatytas AVNT struktūrinių padalinių pavaldumas ir atskaitingumas. Organizacinė struktūra yra detalizuota pareigybių sąrašė, skyrių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose; AVNT yra atskaitinga Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

12.2. profesinio elgesio ir taisyklių laikymasis – AVNT darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konfliktų. AVNT, siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės (detaliau apibrėžta AVNT Darbo reglamente), vidaus tvarkos (detaliau jos apibrėžtos AVNT Vidaus tvarkos taisyklėse), racionalaus AVNT turto bei darbuotojų darbo laiko

panaudojimo. Siekiant užtikrinti skaidrų ir efektyvų valdymą vengiant galimų interesų konfliktų, AVNT darbuotojai, užimantys pareigybės, įtrauktas į AVNT direktoriaus įsakymu patvirtintą AVNT pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, savo privačius interesus deklaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka. AVNT direktorius ir kiti vadovaujamas pareigas einantys darbuotojai formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

12.3. kompetencija – AVNT siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti; Darbuotojų kompetencija, funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė apibrėžiamos pareigybių aprašymuose, kituose AVNT vidaus teisės aktuose. Darbuotojų pareigybių aprašymuose nurodomi darbuotojų darbo patirties ir išsilavinimo reikalavimai, kompetencijų lygiai, reikalinga patirtis, žinios ir gebėjimai, būtini funkcijoms vykdyti. Darbuotojų kvalifikacijai tobulinti organizuojami vidaus bei tarpinstituciniai mokymai, skatinama dalytis patirtimi su kitais darbuotojais, naujiems darbuotojams gali būti taikoma mentorystė.

12.4. personalo valdymo politika ir praktika – AVNT yra siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės, vidaus tvarkos, racionalaus darbo laiko panaudojimo. Dalis šios funkcijos pagal LRV nutarimą ir sutartį deleguota NBFC. Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašas nustato personalo valdymo politiką, kuri užtikrina darbuotojų teisę vykdyti darbą lygių galimybių pagrindu. Personalo valdymo procesai (darbuotojų atranka, priėmimas, atleidimas, darbo apmokėjimas, mokymai, veiklos vertinimas, skatinimas) yra reglamentuoti įstatymų: AVNT valstybės tarnautojų – Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, AVNT darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo. AVNT taikomos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei išsaugoti.

ANTRAS POSKIRSNIS

RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS

13. Rizikos vertinimas ir valdymas – procesas, kurio metu identifikuojami rizikos veiksniai, galintys turėti neigiamos įtakos AVNT veiklai, ir priimami sprendimai dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio. Rizikos vertinimas ir valdymas apima:

13.1. rizikos veiksnių nustatymą – nustatomi galimi rizikos veiksniai, įskaitant ir korupcijos riziką, turintys įtakos AVNT veiklos tikslams pasiekti, įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti AVNT vidaus kontrolę (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių, organizacinės struktūros ir kt.);

13.2. rizikos veiksnių analizę – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas pagal jų pasireiškimo tikimybę ir poveikį AVNT veiklai. Rizikos veiksniai sugrupuoti pagal jų reikšmingumą (detaliau apibrėžta AVNT veiklos rizikos valdymo metodikoje);

13.3. toleruojamos rizikos nustatymą – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

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

Galimi reagavimo į riziką būdai:

13.4.1. 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). Šiam tikslui kasmet, vadovaujantis AVNT Veiklos rizikos valdymo metodika, parengiamas rizikos valdymo planas, kuriame numatomos rizikos mažinimo priemonės, jų įgyvendinimo terminai ir atsakingi už priemonių įgyvendinimą darbuotojai;

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

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

13.4.4. rizikos vengimas – viešojo juridinio asmens veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

14. AVNT direktorius, atsižvelgdamas į parinktą rizikos veiksnių valdymo būdą ir padalinių vadovų siūlymus dėl rizikos veiksnių valdymo priemonių, rizikos veiksniams valdyti parenka rizikos veiksnių valdymo priemones:

14.1. techninės priemonės (davikliai, atsparios ugniai archyvų spintos, informacinėse sistemose saugomų duomenų rezervinis kopijavimas, saugos įranga ir pan.);

14.2. informacinės priemonės (organizacinė struktūra, kontrolės priemonių būklės stebėseną, atskaitomybę ir pan.);

14.3. organizacinės priemonės (tvarkų aprašai, taisyklės, metodikos, procedūros, planai ir pan.);

14.4. teisinės priemonės (sutartys, susitarimai, paslaugų teikimo sąlygos ir pan.);

14.5. finansinės priemonės (papildomi finansavimo šaltiniai, nekilnojamojo turto ir transporto priemonių draudimas ir pan.).

TREČIAS POSKIRSNIS

KONTROLĖS VEIKLA

15. Kontrolės veikla – veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį AVNT, reglamentuojama nustatant vidaus kontrolės priemones AVNT vidaus teisės aktuose ir AVNT darbuotojų, vykdančių pavestas funkcijas, pareigybių aprašymuose bei AVNT direktoriaus įsakymuose. Kontrolės veikloje taikomi šie principai:

15.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

15.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – veikla, užtikrinanti, kad būtų atliekamos tik vadovų patvirtintos ūkinės operacijos. Įgaliojimų ir leidimų ūkinėms operacijoms atlikti suteikimo procedūros turi būti pagrįstos apskaitos ir kitais dokumentais, apie jas turi būti tinkamai informuoti padalinių vadovai ir darbuotojai. Sąlygos ir aplinkybės, kuriomis buvo duotas leidimas ar įgaliojimas, turi būti aiškiai nustatytos. Įgaliojimo ir leidimo suteikimo tvarkos laikymasis leidžia užtikrinti, kad darbuotojai veikia vadovaudamiesi vadovų nurodymais ir (arba) teisės aktais.

15.1.2. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalieji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų; Prieigos kontrolė įgyvendinama suteikiant prieigą prie turto (taip pat informacijos ir dokumentų) tik įgaliojusiems asmenims, atsakingiems už turto (taip pat informacijos, dokumentų) saugojimą ir (arba) naudojimą, turto valdymo ir naudojimo teisės, dokumentų ir informacijos perdavimą kitiems asmenims tik teisės aktų nustatyta tvarka.

15.1.3. funkcijų atskyrimas – AVNT skyrių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, užtikrinama, kad tam pačiam darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo) siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

15.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – AVNT veiklos planavimo dokumentų rengimas ir įgyvendinimo stebėseną, periodiškai peržiūrimi veiklos sričių procesai ir rezultatai siekiant užtikrinti jų atitiktį AVNT 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;

15.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima, kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas);

15.2. technologijų naudojimas – kontrolės veikla įgyvendinama diegiant ir naudojant pažangias technologijas (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių AVNT 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);

15.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas AVNT politikas ir procedūras.

16. Užtikrinant korupcijos prevenciją atliekamas kasmetinis AVNT korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas ir apie jo rezultatus informuojama Finansų ministerija.

17. Vykdamas kontrolę nustatius tam tikrų neatitikčių, pažeidimų, sukčiavimo ar korupcijos atvejų ar kitokių faktų, liudijančių apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, patikrinimai atliekami vadovaujantis AVNT direktoriaus įsakymu patvirtintu Vidaus kontrolės neatitikčių valdymo tvarkos aprašu, o kai tai nėra reglamentuota vidaus teisės aktuose, AVNT direktoriaus sprendimu gali būti atliekami atskiri konkrečios srities vertinimai ir patikrinimai.

18. AVNT vidaus teisės aktai rengiami griežtai laikantis tikslingumo, t. y. teisės aktas turi būti rengiamas ir priimamas tik tuo atveju, kai siekiamų tikslų negalima pasiekti kitomis priemonėmis ir aiškumo bei sistemiškumo principų, reiškiančių, kad teisės aktuose nustatytas teisinis reguliavimas turi būti logiškas, nuoseklus, glaustas, suprantamas, tikslus, aiškus ir nedviprasmiškas, o teisės normos turi derėti tarpusavyje ir nesidubliuoti.

KETVIRTAS POSKIRSNIS

INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

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

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

19.2. išorinę komunikaciją, kai įgyvendinamas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų, naudojant komunikacijos priemones. Išorinė komunikacija vykdoma skelbiant AVNT metinius veiklos planus ir jų ataskaitas, kitą aktualią informaciją AVNT interneto svetainėje, organizuojant informacinius renginius, bendraujant su žiniasklaida, verslo organizacijomis ir kitomis institucijomis, dalyvaujant ir atstovaujant AVNT tarptautiniuose renginiuose, komitetuose, komisijose ar darbo grupėse, taip pat teikiant konsultacijas ir metodinę pagalbą AVNT priskirtos kompetencijos klausimais. AVNT direktoriaus įsakymas „Dėl pavedimų skelbti interneto svetainėje“ nustato asmenis, kurie turi teisę skelbti informaciją AVNT svetainėje iš anksto apibrėžtais atvejais. Kitas neperiodinis informacijos teikimas informacijos vartotojams vykdomas AVNT direktoriaus ar, suderinus su juo, kitų AVNT darbuotojų, kurie informuoja apie suteiktos informacijos turinį AVNT direktorių;

19.3. vidinę komunikaciją, kai darbuotojai informuojami apie AVNT veiklos rezultatus, pokyčius, riziką, vidaus kontrolės veikimą ir kt. Darbuotojai turi užtikrinti, kad gauta nauja informacija būtų laiku ir tinkamai perduodama kitiems AVNT darbuotojams, kuriems ji yra būtina norint tinkamai vykdyti paskirtas funkcijas. Informacija apie darbo tvarką, AVNT veiklą reglamentuojančius teisės aktus, AVNT veiklos aktualijas ir kt. informacija skelbiama AVNT intranete. Vidaus informacijos vartotojai keičiasi informacija tarpusavyje tiek tarp skirtingų AVNT struktūrinių padalinių, tiek ir tarp to paties AVNT struktūrinio padalinio darbuotojų.

19.4. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktų nustatytų reikalavimų vykdymą AVNT informacijos ir komunikavimo veikloje, asmens duomenys AVNT yra tvarkomi vadovaujantis patvirtinta Asmens duomenų politika ir Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

PENKTAS POSKIRSNIS

STEBĖSENA

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

20.1. nuolatinę stebėseną, kuri yra integruojama į kasdienę AVNT darbuotojų veiklą vykdamas jiems pavestas funkcijas;

AVNT darbuotojai, vykdydami savo pareigas, apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, su kuriais susiduria AVNT ar pastebėję esamus pažeidimus, turi nedelsdami pranešti raštu, žodžiu ir (ar) elektroniniu paštu tiesioginiam vadovui ir (ar) AVNT direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už Vidaus kontrolės neatitiktį valdymo įgyvendinimą (toliau – Vidaus kontrolės valdymo koordinatorius)

20.2. periodinius vertinimus:

20.2.1. AVNT finansinį (teisėtumo) ir veiklos auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

20.2.2. AVNT vidaus auditą atlieka Finansų ministerijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

20.3. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas AVNT direktorius.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

21. AVNT direktorius užtikrina, kad atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami AVNT veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Nuolat ir (arba) periodiškai peržiūrimi AVNT vidaus veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

22. AVNT direktorius užtikrina, kad atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus, pateiktus Vidaus kontrolės valdymo koordinatoriaus, kiekvienais metais būtų atliekamas vidaus kontrolės vertinimas ir vidaus kontrolė vertinama:

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

22.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos AVNT veiklos rezultatams;

22.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką AVNT veiklos rezultatams;

22.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką AVNT veiklos rezultatams.

23. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

IV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

24. AVNT direktorius kiekvienais metais vadovaudamasis finansų ministro nustatyta tvarka teikia Finansų ministerijai informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą AVNT per praėjusius metus, t. y. kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Finansų ministerijos rašytiniu prašymu, pateiktu ataskaitinių metų pabaigoje, teikia informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, t. y. jis praneša:

24.1. ar yra AVNT nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

24.2. kaip AVNT kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

24.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami viešojo juridinio asmens veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

24.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų viešojo juridinio asmens audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

24.5. AVNT vidaus kontrolės vertinimas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

25.1. Siekiant AVNT vidaus kontrolės veiksmingumo, AVNT intranete yra skelbiamas AVNT retai ir (arba) periodiškai atliekamų darbų sąrašas (toliau – Sąrašas), kurių, be kitų, pareigybių aprašymuose ir AVNT direktoriaus įsakymuose nustatytų funkcijų, vykdymas yra priskirtas atitinkamiems AVNT struktūrinių padalinių darbuotojams. Sąrašas ir jame nurodyti darbai bei atsakingi asmenys už nurodytus AVNT retai ir (arba) periodiškai atliekamus darbus, peržiūrimi, keičiami ir atnaujinami Teisės skyriuje gavus pagrįstos informacijos iš AVNT struktūrinių padalinių vadovų, kad yra poreikis juos peržiūrėti, pakeisti ir atnaujinti.

26. Atsižvelgiant į ekonomines, reguliavimo ir kitas AVNT veiklos sąlygas bei vidaus kontrolės įgyvendinimo metu nustatytas rizikas, AVNT direktoriaus pavedimu Politikos turinys nuolat peržiūrimas ir esant reikalui kiekvienais metais atnaujinamas.

27. AVNT darbuotojai turi teisę AVNT direktoriui teikti Politikos ir vidaus kontrolės tobulinimo siūlymus ir rekomendacijas.

28. Politika tvirtinama ir keičiama AVNT direktoriaus įsakymu.

AVNT VIDAUS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. Automobilių naudojimo taisyklės.
2. Avanso ir išlaidų ataskaitų pateikimo tvarka.
3. Darbo reglamentas.
4. Dėl konfidencialumo ir profesinės paslapties principo laikymosi pasižadėjimo formos.
5. Dėl pavedimų skelbti interneto svetainėje.
6. AVNT asmens duomenų tvarkymo politika.
7. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės.
8. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas.
9. Dovanų registras.
10. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas.
11. Kvalifikacijos kėlimo aprašas.
12. Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašas.
13. Nuotolinio darbo tvarkos aprašas.
14. Pirkimų organizavimo taisyklės.
15. Veiklos rizikos valdymo metodika.
16. Vidaus tvarkos taisyklės.
17. Finansų kontrolės taisyklės.
18. Vidaus kontrolės neatitikčių valdymo tvarkos aprašas.