**Molėtų rajono savivaldybės taryba**

**SPRENDIMAS**

**DĖL molėtų rajono savivaldybės viešųjų įstaigų vidaus kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo**

2016 m. balandžio    d. Nr.

Molėtai

**Projektas**

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 6 punktu, Viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 13 punktu, 11 straipsnio 5 dalimi,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės viešųjų įstaigų vidaus kontrolės tvarkos aprašą (pridedamas).

2. Pavesti Molėtų rajono savivaldybės viešųjų įstaigų vadovams iki 2016 m. liepos 1 d. priimti šiuo sprendimu (1 punktas) patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės viešųjų įstaigų vidaus kontrolės tvarkos aprašo įgyvendinamuosius teisės aktus, jei tokių nėra priimta.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2016 m. balandžio d. sprendimu Nr.

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**bendrosios nuostatos**

1. Molėtų rajono savivaldybės viešųjų įstaigų (toliau – įstaigos) vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Savivaldybės viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Molėtų rajono savivaldybė, vidaus kontrolės pagrindinius tikslus, vidaus kontrolės veikimą ir sistemą.

2. Įstaigų vidaus kontrolė – tai įstaigų vadovų sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti įstaigų veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

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

3.1. įstaigų veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras;

3.2. įstaigų valdomas, naudojamas valstybės ir savivaldybės turtas ir juo disponavimas bei įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veikų;

3.3. įstaigos, vykdydamos veiklą, laikytųsi patikimų finansų valdymo principų;

3.4. informacija apie įstaigų finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigų vidaus kontrolę.

**II SKYRIUS**

**Vidaus kontrolės veikimas**

5. Už įstaigų vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą yra atsakingi įstaigų vadovai.

6. Įstaigų vadovai privalo nustatyti vidaus kontrolės procedūras atsižvelgdami į vidaus kontrolės pagrindinius tikslus, veiklos riziką, vidaus kontrolės pastovumą bei jos atlikimo sąnaudas, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos būklę bei kitus vidaus kontrolės kriterijus.

7. Įstaigų vidaus kontrolė vykdoma:

7.1. analizuojant ataskaitas, gaunamas pagal vidinio atskaitingumo tvarką, nagrinėjant pranešimus ir prašymus, asmenų skundus, tikrinant priimtų sprendimų teisėtumą, vertinant duomenų tvarkymą registruose, analizuojant žiniasklaidos priemonėse teikiamą informaciją ir sociologinių apklausų duomenis;

7.2. vertinant finansinių ataskaitų, biudžeto projekto sudarymo pagrįstumą ir teisingumą, jo vykdymą;

7.3. vertinant metiniuose planuose numatytų tikslų, uždavinių įgyvendinimą, juose numatytų priemonių rodiklių reikšmes;

7.4. analizuojant audito rezultatus bei vertinant kitų institucijų, turinčių teisę kontroliuoti įstaigos veiklą, pateiktą informaciją;

7.5. atliekant tikslinius ir netikėtus patikrinimus;

7.6. vertinant kitą gaunamą informaciją.

8. Įstaigų vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis objektyvumo, nešališkumo ir protingumo principais bei galiojančiais teisės aktais.

9. Įstaigų vadovų kompetenciją ir pareigas vidaus kontrolės srityje nustato Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, kiti teisės aktai.

10. Įstaigų vadovai yra atsakingi, kad rajono Savivaldybės merui ir institucijoms būtų laiku pranešama apie pastebėtus įstaigose rizikos veiksnius ar neigiamos praktikos atvejus.

**III SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA**

11. Vidaus kontrolės sistema įstaigose kuriama ir palaikoma atsižvelgiant į jų veiklos ypatumus bei teisės aktus reglamentuojančius jų veiklą.

12. Pagrindinės įstaigų vidaus kontrolės sistemos dalys:

12.1. įstaigos veiklos planavimas;

12.2. vidaus darbo tvarkos, dokumentų valdymo taisyklių nustatymas;

12.3. pareigų, teisių ir atsakomybės nustatymas lokaliniuose teisės aktuose (vidaus tvarkos taisyklėse, darbuotojų pareigybėse ir pan.);

12.4. finansų kontrolės taisyklių nustatymas;

12.5. ataskaitų rengimas ir tvirtinimas.

**IV SKYRIUS**

**ĮSTAIGŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

13. Įstaigose yra rengiami metiniai veiklos planai. Įstaigų darbuotojai teikia įstaigų vadovams pasiūlymus ateinančių metų veiklos plano projektui.

14. Ateinančių metų įstaigos veiklos planą tvirtina įstaigų vadovai, suderinę su Savivaldybės administracijos direktoriumi iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

**V SKYRIUS**

 **VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ IR PROCEDŪRŲ NUSTATYMAS**

15. Įstaigų vadovų įsakymu turi būti patvirtintos įstaigų vidaus darbo tvarkos taisyklės. Šios taisyklės nustato įstaigų vidaus darbo tvarką ir darbdavio bei darbuotojo darbo santykius:

15.1. priėmimą ir atleidimo iš darbo;

15.2. darbuotojų pareigas ir teises, atsakomybę;

15.3. darbdavio pareigas ir teises;

15.4. darbo laiką;

15.5. poilsio laiką;

15.6. atostogų suteikimą, pavadavimą atostogų metu;

15.7. darbo etiką;

15.8. mikroklimato gerinimo sąlygas;

15.9. paskatinimus už pasiekimus darbe;

15.10. drausmines nuobaudas.

16. Įstaigos vadovas tvirtina įstaigos dokumentų rengimo, derinimo, pasirašymo ir registravimo, gautų pavedimų vykdymo kontrolės taisykles, kuriose nurodoma:

16.1. gaunamos korespondencijos priėmimas ir registravimas;

16.2. gaunamos korespondencijos skirstymas, atsakingų vykdytojų paskyrimas;

16.3. gautų dokumentų vykdymas ir kontrolė;

16.4. dokumentų projektų rengimas ir derinimas;

16.5. siunčiamų dokumentų projektų pasirašymas.

**VI SKYRIUS**

**FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLIŲ NUSTATYMAS**

17. Finansų kontrolės, kaip vidaus kontrolės sistemos dalies tikslas – užtikrinti, kad įstaigos valdomas, naudojamas, saugomas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

18. Įstaigų vadovai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintais minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, sukuria ir prižiūri finansų kontrolės veikimą bei patvirtina įstaigų finansų kontrolės taisykles.

19. Įstaigų finansų kontrolės taisyklės – tai įstaigų vadovų patvirtintas vidaus dokumentas, reglamentuojantis finansų kontrolės organizavimą įstaigoje ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

20. Įstaigų finansų kontrolės taisyklės yra rengiamos remiantis įstaigų rizikos vertinimu, kuri yra atliekama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti finansų kontrolės procedūras rizikos veiksniams valdyti.

21. Įstaigų finansų kontrolės taisyklėse turi būti apibrėžtos ūkinių operacijų tvirtinimo ir mokėjimų atlikimo taisyklės.

22. Finansų kontrolės pagrindinės rūšys:

22.1. išankstinė finansų kontrolė – kontrolė, atliekama priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su įstaigos teisėtai valdomo turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant įstaigos vadovui. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo;

22.2. einamoji finansų kontrolė – kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi įstaigos sprendimai dėl jos teisėtai valdomo turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims;

22.3. paskesnioji finansų kontrolė – kontrolė po įstaigos sprendimų dėl jos valdomo turto panaudojimo vykdymo, kurios metu tikrinama, kaip yra atlikti veiksmai. Jos paskirtis – patikrinti, ar teisėtai ir pagal paskirtį naudojamos materialiosios, nematerialiosios ir finansinės vertybės, ar nebuvo teisės aktų, vadovų nurodymų pažeidimų bei piktnaudžiavimų. Paskesnioji finansų kontrolė numato priemones jos metu nustatytiems trūkumams pašalinti. Šios kontrolės negali atlikti darbuotojas, atsakingas už išankstinę finansų kontrolę.

23. Už išankstinę, einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę yra atsakingas įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas.

24. Su apskaitos sistema susijusi vidaus kontrolė siekia užtikrinti įstaigos veiklos teisėtumą ir patikimo finansų valdymo principų – ekonomiškumo, efektyvumo, rezultatyvumo bei skaidrumo – laikymąsi:

24.1. kad ūkinės operacijos būtų atliekamos pagal bendrą ar konkretų vadovybės įgaliojimą;

24.2. kad visos ūkinės operacijos ir kiti įvykiai būtų tiksliai registruojami, pateikiant teisingas sumas atitinkamose laikotarpio sąskaitose, kad būtų galima parengti finansinę atskaitomybę pagal galiojančius normatyvinius aktus;

24.3. kad būtų vykdomi atsiskaitymo įsipareigojimai;

24.4. kad dokumentuose užregistruotas turtas reguliariai būtų lyginamas su egzistuojančiu turtu ir, radus skirtumų, būtų imamasi atitinkamų veiksmų.

**VII SKYRIUS**

 **ĮSTAIGŲ ATSISKAITYMAS UŽ VEIKLOS REZULTATUS**

25. Įstaigų atsiskaitymo už veiklos rezultatus formos yra vidinė ir išorinė.

26. Įstaigų vidinėse ataskaitose pateikiama informacija apie jų įvairių sričių ir darbuotojų veiklą. Vidaus ataskaitų tikslas yra nustatyti tarpinius įstaigų veiklos rezultatus, ar nenukrypta nuo numatytų krypčių, ar vykdomi įsipareigojimai, kaip vykdomos veiklos, ar laikomasi nustatytų vidaus tvarkos taisyklių. Įstaigų vidines veiklos ataskaitas parengti vadovai savo įsakymu paskiria darbuotojams, kurie jas teikia įstaigų vadovams tvirtinti.

27. Įstaigų vidinės ataskaitos turi:

27.1. būti tikslinės, t. y., jos turi būti rengiamos aiškiu konkrečiu tikslu ir jose pateikta informacija turi atspindėti to tikslo pasiekimą;

27.2. atitikti palyginamumo reikalavimą;

27.3. būti pateikiamos tam tikru nustatytu laiku;

27.4. būti objektyvios ir tikslios.

28. Konkrečius reikalavimus įstaigų vidinėms ataskaitoms nustato įstaigų vadovai.

29. Įstaigos vidinės ataskaitos yra:

29.1. ketvirčio veiklos ataskaitos;

29.2. mėnesio, ketvirčio paslaugų pardavimo ir paslaugų savikainos ataskaitos;

29.3. teikiamų paslaugų analizės ataskaitos;

29.4. kitos vadovo nurodymu parengtos ataskaitos.

30. Įstaigų vykdomos išorinės ataskaitos rengiamos ir teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais bei kitais dokumentais, reglamentuojančiais įstaigų atsiskaitymus.

31. Įstaigų išorinės ataskaitos yra viešos ir skelbiamos viešai.

32. Įstaigų išorinės ataskaitos yra:

32.1. praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitos;

32.2. metiniai finansiniai ataskaitų rinkiniai;

32.3. tarpiniai ataskaitų rinkiniai.

33. Įstaigų vadovai išorines ataskaitas rajono Savivaldybės institucijoms teikia rajono Savivaldybės Tarybos reglamento nustatyta tvarka ir terminais.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsakingi įstaigų vadovai.

35. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę atlieka rajono Savivaldybės administracijos skyriai pagal kompetenciją koordinuojantys įstaigų veiklą, rajono Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_