

VIEŠŲJŲ JURIDINIŲ ASMENŲ, KURIŲ STEIGĖJU (DALININKU) YRA LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJA ARBA KURIUOSE SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA YRA LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJA, VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų juridinių asmenų, kurių steigėju(dalininku) yra Lietuvos mokslų akademija arba kuriuose savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija yra Lietuvos mokslų akademija, vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų juridinių asmenų, kurių steigėju (dalininku) yra Lietuvos mokslų akademija arba kuriuose savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija yra Lietuvos mokslų akademija savininkė (toliau – Akademija), vidaus kontrolės pagrindinius tikslus, vidaus kontrolės principus, vidaus kontrolės sistemą ir jos elementus, viešųjų juridinių asmenų (toliau – Kontroliuojami viešieji juridiniai asmenys) vadovų pareigas ir atsakomybę.

2. Vidaus kontrolė – tai kontroliuojamo viešojo juridinio asmens vadovo sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti šio juridinio asmens veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

II. KONTROLIUOJAMO VIEŠOJO JURIDINIO ASMENS VIDAUS KONTROLĖS PAGRINDINIAI TIKSLAI

3. Kontroliuojamo viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės pagrindiniai tikslai yra užtikrinti, kad:

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

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

3.3. toks juridinis asmuo, vykdydamas veiklą, laikytųsi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

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

3.4. informacija apie juridinio asmens finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami, teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

III. VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

4. Vidaus kontrolė kontroliuojamame viešajame juridiniame asmenyje įgyvendinama laikantis šių principų:

4.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose juridinio asmens veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

- 4.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
- 4.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
- 4.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;
- 4.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias viešojo juridinio asmens veiklos sąlygas;
- 4.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

IV. VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA

5. Vidaus kontrolės sistemą sudaro penki tarpusavyje susiję elementai:

5.1. kontrolės aplinka, kuri apima personalo profesionalumą, viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimą, kontroliuojamame viešajame juridiniame asmenyje patvirtintą organizacinę struktūrą, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus veiksnius turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei. Tai aplinka, kurioje vyksta visa tokio juridinio asmens veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje turi funkcionuoti tokio juridinio asmens vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka yra visos vidaus kontrolės sistemos pagrindas;

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

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

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

5.5. stebėseną, apibūdinamą, kaip nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kurio metu analizuojama, ar juridinio asmens veikla atitinka veiklos strategiją, ar vidaus kontrolė juridiniame asmenyje atitinka jai keliamus reikalavimus ir pasikeitusias tokio juridinio asmens veiklos sąlygas.

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

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

8. Funkcijų atskyrimo galimybės tiesiogiai priklauso nuo kontroliuojamo viešojo juridinio asmens dydžio ir veiklos pobūdžio. Mažame kontroliuojamame viešajame juridiniame asmenyje (kai nėra asmenų dirbančių pagal darbo sutartį arba jš yra ne daugiau kaip 3) daugiau kontrolės funkcijų atlieka tokio juridinio asmens vadovas (pavyzdžiui, vadovas, peržiūrėdamas ataskaitas, patikrina pasirinktų ūkinių operacijų pagrindimą apskaitos ir kitais dokumentais). Taip pat toks viešasis juridinis asmuo gali įsigyti ir įdiegti sertifikuotą vidaus administravimui skirtų informacinių sistemų programinę įrangą su integruotomis kontrolės funkcijomis.

9. Kontroliuojamo viešojo juridinio asmens vadovas turi užtikrinti, kad būtų nustatyta aiški juridinio asmens organizacinė ir valdymo struktūra su horizontaliais ir vertikaliais informavimo ir atskaitomybės ryšiais, kiekvieno darbuotojo svarba ir vieta veiklos ir vidaus kontrolės procesuose. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąrašė, struktūrinių padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose.

10. Kontroliuojamo viešojo juridinio asmens organizacinė struktūra priklauso nuo jos veiklos strategijos, planų, todėl ji yra dinamiška, kintama. Siekiant efektyvios kontroliuojamo viešojo juridinio asmens veiklos, turi būti vertinamas jos organizacinės struktūros tinkamumas ir, esant poreikiui, daromas jos pakeitimas.

V. RIZIKOS NUSTATYMAS IR JOS VALDYMAS

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

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

13. Kontroliuojamam viešajam juridiniam asmeniui Akademijos yra nustatomi metiniai ir strateginiai veiklos tikslai. Strateginio planavimo dokumentuose tokiam juridiniam asmeniui aiškiai išskirti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksniai. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas. Nustatyti rizikos veiksniai vertinami pagal jų reikšmingumą, pasireiškimo tikimybę bei poveikį juridinio asmens veiklai.

14. Pritarus kontroliuojamo viešojo juridinio asmens metiniams veiklos tikslams ir planams, jie teisės aktų nustatyta tvarka tvirtinami Akademijos prezidiumo nutarimu.

15. Kontroliuojamo viešojo juridinio asmens strateginiai veiklos tikslai kartu su juridinį asmenį kuruojančio Akademijos struktūrinio padalinio siekiamais tikslais ir uždaviniais tvirtinami Akademijos strateginiuose veiklos planuose. Strateginiai veiklos tikslai kasmet yra peržiūrimi, įvertinamos rizikos juos pasiekti, įvertinami audito (jeigu toks buvo atliktas) metu nustatyti trūkumai ir vadovo taikytos priemonės juos minimizuoti.

16. Patvirtinti tikslai yra įkeliami į Akademijos interneto svetainę adresu www.lma.lt.

17. Kontroliuojamo viešojo juridinio asmens vadovas privalo reaguoti į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė yra didelė, numatydamas priemones rizikai mažinti.

VI. VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMAS IR INFORMACIJOS TEIKIMAS

18. Kontroliuojamo viešojo juridinio asmens vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose juridinio asmens numatytų tikslų, kuria veiksmingą vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, laikydamasis vidaus kontrolės principų, apimdamas visus vidaus kontrolės elementus, atsižvelgdamas į viešojo juridinio asmens veiklos ypatumus, šį Aprašą, tokių juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymą, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymą Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ bei kitus teisės aktus, užtikrina jos įgyvendinimą bei tobulinimą. Vidaus kontrolė turi būti integruota į visą tokio juridinio asmens veiklą.

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

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

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

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

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

20. Kontroliuojamo viešojo juridinio asmens vadovas atsako už tai, kad Akademijoje būtų laiku gaunama visa teisės aktuose nustatyta finansinė ir veiklos informacija, sudaroma tiksli, patikima biudžeto vykdymo ir finansinė atskaitomybė, programų vykdymo ir kitos ataskaitos, taip pat įsivertinamas jų įgyvendinimas.

21. Kiekvienas kontroliuojamas viešasis juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją apie tikslų įgyvendinimą, taip pat nurodo priežastis, lėmusias jų neįgyvendinimą, Akademijos Prezidiumui, Prezidentui, Viceprezidentui ir juridinį asmenį kuruojančiam Akademijos struktūriniam padaliniui.

22. Veiklos tikslų pasiekimas vertinamas kasmet, rengiant Akademijos vykdymo einamaisiais metais ataskaitas. Taip pat kontroliuojamo viešojo juridinio asmens vadovas kasmet informaciją apie tikslų įgyvendinimą pateikia teisės aktų nustatyta tvarka metinėje viešojo juridinio asmens veiklos ataskaitoje.

23. Kontroliuojamo viešojo juridinio asmens vadovas kiekvienais metais iki vasario 15 dienos turi pateikti Akademijos struktūriniam padaliniui, kurio kuravimo sričiai kontroliuojamas viešasis juridinis asmuo priskirtas, informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje už praėjusius metus.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Už Aprašo nuostatų įgyvendinimą atsakingi yra kontroliuojamų viešųjų juridinių asmenų vadovai.

25. Kaip laikomasi Aprašo nuostatų, kontroliuoja Akademijos prezidiumas, Prezidentas, Viceprezidentas, kontroliuojamus viešuosius juridinius asmenius kuruojantys struktūrinių padalinių vadovai.

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