

Klaipėdos rajono savivaldybės administracija

Lietuvos Respublikos Finansų ministerijai
El. p. finmin@finmin.lt

**INFORMACIJA APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ
KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE**

2021-03- 03 Nr. _____

Gargždai
(sudarymo vieta)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 7 straipsnio 2 dalies 3 punktu teikiama Aprašo 30 punkte nurodyta informacija už 2020 metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Klaipėdos rajono savivaldybėje, įskaitant jai pavaldžias ir (arba) atskaitingas viešąsias įstaigas.

Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo (toliau – Aprašas)¹ reikalavimai	Teikiama informacija
<i>Aprašo 30 punktas:</i> Viešųjų juridinių asmenų vadovai apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje teikia informaciją:	
<i>Aprašo 30.1 papunktis -</i> ar viešajame juridiniame asmenyje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;	2020 m. gruodžio 1 d. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-2789 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politikos aprašo tvirtinimo“ nustatyta Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politika. Savivaldybės administracijoje sukurta vidaus kontrolės sistema yra veiksminga, leidžia valdyti įstaigos rizikas, siekti įstaigos strateginių tikslų, laiku imtis priemonių rizikoms užkirsti.
<i>Aprašo 30.2 papunktis -</i> kaip viešajame juridiniame asmenyje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;	Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė atsižvelgiant į kiekvieno skyriaus veiklos ypatumus. Vidaus kontrolė Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje įgyvendinama vadovaujantis šiais pagrindiniais reikalavimais: veiklos rizikos vertinime apimant galimas rizikos rūšis, su kuriomis susiduria Savivaldybės administracija, nustatant priimtina rizikos mastą, rizikų valdymo procesą (rizikų identifikavimą, vertinimą, riziką ribojančių priemonių nustatymą ir kontrolę, sukuriant tinkamą kontrolės struktūrą, nustatant kontrolės

procedūras kiekvienu valdymo lygiu. Kontrolės procedūros apima ataskaitas Savivaldybės administracijos direktoriui, priežiūros ir audito institucijoms, struktūrinių padalinių veiklos kontrolę, Savivaldybės administracijos turto apsaugą, nustatytų limitų laikymosi ir nukrypimų nuo jų fiksavimą bei vadovybės informavimą, teisių atlikti operacijas suteikimą. Taip pat darbuotojams laikantis etikos normų, esant tinkamos kvalifikacijos ir reputacijos, turint pakankamai patirties ir įgūdžių savo pareigoms atlikti. Kontroliuojama, ar Savivaldybės administracijos veikla atitinka Europos Sąjungos, nacionalinius įstatymus ir reglamentus, vidaus teisės aktus, strateginius bei kitus Savivaldybės administracijos veiklą reglamentuojančius dokumentus. Vidaus kontrolė įgyvendinama, laikantis patikimo finansų valdymo principo, atliekant ir įtraukiant finansines operacijas į apskaitą pagal teisingumo, apskaitos išsamumo, savalaikiškumo, teisėtumo kriterijus, įdiegiant ir palaikant patikimas informacinių technologijų sistemas, tokias kaip Vartotojų autentifikavimo sistema, dokumentų valdymo sistema „Kontora“, buhalterinės apskaitos sistema „Finas“, biudžeto apskaitos sistema „Biudžetas“, Viešųjų pirkimų sistema VIPIS, atsarginio kopijavimo sistema, kurios apimtų visas reikšmingas Savivaldybės administracijos veiklos sritis: strateginio planavimo ir projektų valdymo, statybos ir infrastruktūros, dokumentų valdymo, informacinių technologijų, biudžeto ir ekonomikos, viešųjų pirkimų, architektūros ir teritorijų planavimo, paslaugų, kultūros, sveikatos ir socialinės politikos, žemės ūkio ir aplinkosaugos, užtikrinant saugią ir nenutrūkstamą šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu veiklą, parengiant veiklos tęstinumo planus; tinkamai atskiriant darbuotojų funkcijas, kurios užtikrintų galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir savalaikį fiksavimą, užtikrinant patikimą ir tinkamą vidaus bei išorės informacijos pateikimą laiku ir tinkama forma.

Siekiant įgyvendinti vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus reikalavimus, vidaus kontrolė apima visus penkis elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją bei stebėseną.

Kiekvienas skyrius savo funkcijas atlieka vadovaujantis Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos nuostatais, skyriaus nuostatais, Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklėmis. Visi darbuotojai turi pareigybės aprašymus, kuriuose nustatyta darbuotojų atsakomybė, kompetencijos ir pavaldumas. Darbuotojai su pareigybių aprašymais yra supažindinami pasirašytinai. 2020 m. vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu buvo atlikti darbuotojų veiklos vertinimai, kurių metu buvo peržiūrima, ar pasiekti darbuotojų planuoti veiklos rezultatai ir iškelti uždaviniai. Įstaigoje yra aiškiai nustatyta ataskaitų (administracijos direktoriui, strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano ir kitų) teikimo prievolė ir terminai. Visi skyriai ataskaitas pateikė laiku.

Vengiant galimų interesų konfliktų, darbuotojai, kurie paskirti būti viešųjų pirkimų komisijos nariais, pirkimų organizatoriais savo privačius ir viešuosius interesus deklaruoja Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje.

Skyriuose taikomos kontrolės priemonės: įgaliojimų, leidimų suteikimas, užtikrinama, kad būtų atliekamos tik vadovo (administracijos direktoriaus, jo pavaduotojų, skyriaus vedėjo) pavedimu nustatytos procedūros; prieigos kontrolė, sumažėja rizika, kad turtu ir dokumentais pvz., dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ naudosis tam teisių neturintys darbuotojai bei prie administracijoje esančių informacinių sistemų jungsis tik prisijungimo teisę turintys darbuotojai; veiklos ir rezultatų priežiūra, periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, periodiškai už jį atsiskaitoma.

Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. 2020 m. buvo patikslintas Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo organizavimo, asignavimų administravimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas, kuris publikuojamas adresu <https://www.klaipedos-r.lt/index.php?952044563>. Tvarkos apraše numatyti veiksmai, kaip valdomos rizikos biudžeto pajamų plano nevykdymo atveju. Biudžetas sudaromas programiniu principu, veiklos programose numatomi priemonių įgyvendinimo rodikliai, už kurių vykdymą atsiskaito priemonės vykdančios padaliniai. Informacija apie biudžeto pajamų plano vykdymą teikiama Savivaldybės vadovams, ji publikuojama interneto svetainėje. Informacija apie pusmečio ir devynių mėnesių biudžeto pajamų ir išlaidų plano vykdymą teikiama Savivaldybės tarybai. Biudžeto apskaita vedama informacinėje sistemoje, kurios pagalba vykdoma pajamų ir išlaidų stebėseną. Biudžetinės įstaigos apskaitą veda ir atskaitas rengia toje pačioje informacinėje sistemoje. Atskaitos teikiamos per dokumentų valdymo sistemą, pasirašomos elektroniniais parašais. 2020 m. atnaujintos Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklės. Jos publikuojamos adresu <https://www.klaipedos-r.lt/index.php?108391527>. Vadovaujantis patvirtintomis taisyklėmis vykdoma išankstinė, einamoji ir paskesnė finansų kontrolė.

Savivaldybės administracijos skyriuose vyksta komunikacija horizontaliai (tarp skyriaus darbuotojų, kuriuo metu darbuotojai tarpusavyje keičiasi jiems svarbia – darbui atlikti reikalinga informacija. Tai vyksta bendravimu telefonu, el. paštu. Vertikali komunikacija skyriuje vyksta tarp skyriaus vedėjų ir skyriaus darbuotojų, tokiu būdu yra užtikrinamas užduočių delegavimas, atliktų užduočių kontrolė, reikalingos informacijos perdavimas, kuri būtina funkcijų vykdymui bei grįžtamasis ryšys.

Vidinė vertikali ir horizontali nenutrūkstama komunikacija vyksta ir tarp administracijos skyrių bei tarp skyrių ir vadovybės. Vidinė komunikacija vykdoma tiek žodžiu, tiek raštu vadovaujantis teisės aktais, kurie reglamentuoja komunikaciją Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje, naudojantis Savivaldybės administracijoje dokumentų valdymo sistema „Kontora“ ,

	<p>Microsoft Office 365 sprendimu (kuriami kalendoriai, formuojamos užduotys ir organizuoti nuotolinius susitikimai). Taip pat suteikta galimybė naudotis vidinio intraneto platforma „SharePoint“, kurioje galima dalintis tarp darbuotojų naujienomis, dokumentais ir rasti aktualią informaciją.</p> <p>Skyrių išorinė komunikacija vykdoma Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos informacijos pateikimo viešosios informacijos rengėjams tvarkos aprašu, bei Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos duomenų apsaugos politika. Skyriaus darbuotojai turi įsakymais patvirtintus įgaliojimus teikti informaciją apie įstaigoje teikiamas paslaugas.</p> <p>Vykdoma kasdieninė darbuotojų veiklos funkcijų, veiklos procesų, teisės aktų, reglamentuojančių Savivaldybės administracijos veiklą, reikalavimų stebėseną. Apie pastebėtus neatitikimus yra informuojami darbuotojai, vadovybė. Pastebėjus neatitikimus vykdomi pokyčiai, šalinami trūkumai. Taip pat atliekami periodiniai vertinimai ir patikrinimai kasdienės stebėsenos metu nustačius neatitikimus ar kitas problemas. Už vidaus kontrolės stebėseną atsakingas Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas Justas Ruškys.</p>
<p><i>Aprašo 30.3 papunktis - ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami viešojo juridinio asmens veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;</i></p>	<p>Kadangi Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politikos aprašas patvirtintas tik 2020 gruodžio 1 d. vidaus kontrolės analizė buvo vykdoma pagal Savivaldybės administracijoje numatytas tvarkas ir bus vykdoma ir pritaikoma prie pasikeitusių Savivaldybės administracijos veiklos sąlygų siekiant strateginiame veiklos plane numatytų tikslų. Galimi rizikos veiksniai yra numatyti Klaipėdos rajono savivaldybės 2020-2022 metų korupcijos prevencijos programoje, patvirtintoje Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 sprendimu Nr. T11-422. Vykdoma kontrolė, atsakingi skyriai, asmenys teikia ataskaitas. Savivaldybės administracijos skyriai šiuo metu atskirų rizikos veiksnių sąrašo nėra susidarę. Tinkamai ir efektyviai rizikas vertina ir jas valdo Savivaldybės administracijos darbuotojai pagal kompetenciją atlikdami savo funkcijas, priskirtas pareigas. Šiuo metu yra rengiamas rizikos valdymo aprašas.</p> <p>2020 m. Savivaldybės administracijos visi darbuotojai dalyvauja LEAN mokymuose, kurių dėka mokomasi efektyviau atlikti vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, nusimatyti rizikos veiksniai. LEAN metodai diegiami Savivaldybės administracijoje.</p> <p>Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje įsteigtas centralizuotas vidaus audito skyrius, Klaipėdos rajono savivaldybėje įsteigta kontrolės ir audito tarnyba.</p> <p>Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos vidaus auditui atlikti nebuvo įsigytos kitos vidaus audito paslaugos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka</p>
<p><i>Aprašo 30.4 papunktis - ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų viešojo juridinio asmens</i></p>	<p>2020 metais vidaus kontrolės priežiūrą atliekantys darbuotojai vidaus kontrolės trūkumų Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje nenustatė.</p> <p>2020 m. Savivaldybės administracijoje Centralizuotas vidaus audito skyrius atliko auditą dėl tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo procedūrų kontrolės įvertinimo, kurio metu nustatyti</p>

<p>audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;</p>	<p>kontrolės trūkumai ridos ir kelionės lapų apskaitoje bei automobilių laikyme. Savivaldybės administracijos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolė įvertinta patenkinamai. Buvo pateiktos rekomendacijos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peržiūrėti savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. AV-990 patvirtintų savivaldybės administracijos tarnybinių automobilių naudojimo taisyklės, jas įvertinti ir papildyti pagal esamą situaciją. Rekomendacijos reikšmingumas didelis. 2. Siekiant kasmet tiksliau planuoti biudžeto lėšas ir vykdyti tarnybinių automobilių kontrolę, visiems savivaldybės administracijos tarnybiniais lengviesiems automobiliams nustatyti metinę ridą. Rekomendacijos reikšmingumas didelis. 3. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais paskirti atsakingus darbuotojus už automobilių ridos, techninės būklės kontrolę, kelionės lapų išdavimo, bei jų pildymo kontrolę, bei nustatyti tarnybinių lengvųjų automobilių laikymo vietas po darbo valandų, tuo atveju, jei jos nesutampa su savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. AV-990 patvirtintų taisyklių 18 p. nuostata. Rekomendacijos reikšmingumas didelis. 4. Siekiant gauti patikimą ir aiškia informaciją apie biudžeto lėšų naudojimą ir tolimesnį jų planavimą, įvertinti galimybę tvarkyti tarnybinių lengvųjų automobilių išlaidų apskaitą pagal kiekvieną automobilį, išskiriant išlaidas kurui ir techniniam aptarnavimui. Rekomendacijos reikšmingumas didelis. 5. Supažindinti savivaldybės administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių darbuotojus, kurie tarnybinėms užduotims atlikti, naudoja automobilius, su „Vairuojančio nuosavą ar tarnybinių automobilių darbo reikalais saugos ir sveikatos instrukcija“. Rekomendacijos reikšmingumas didelis. <p>1-4 rekomendacijos yra įgyvendintos. Rekomendacija Nr. 5 neįgyvendinta dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo bei darbo nuotoliniu būdu Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje nustatymo.</p> <p>Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba 2020 m. atliko Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriuje Žemės ūkio ir kaimo plėtros rėmimo programos ir Aplinkos apsaugos specialiosios programos auditus. Auditų metų trūkumai nenustatyti, rekomendacijų trūkumams šalinti nepateikta.</p>
<p><i>Aprašo 30.5 papunktis - viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės vertinimas;</i></p>	<p>Atlikus Savivaldybės administracijos vidaus kontrolės analizę, apimančią visus vidaus kontrolės elementus, pagal Savivaldybės administracijoje aiškiai nustatytus ataskaitų (administracijos direktoriui, strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano ir kitų) teikimo prievolę ir terminus, atliktų darbuotojų už 2020 m. veiklos vertinimus, kurių metu buvo peržiūrima, ar pasiekti darbuotojų planuoti veiklos rezultatai ir iškelti uždaviniai, susisteminius skyrių pateiktą informaciją, buvo įvertinti veiklos trūkumai ir pokyčiai ir atsižvelgdami į tai, Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos vidaus kontrolę įvertinome gerai.</p>

<p><i>Aprašo 30.6 papunktis -</i> Aprašo 29.1 papunktyje nurodyti viešieji juridiniai asmenys, turintys pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų, teikdami Finansų ministerijai informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, nurodo ir informaciją apie vidaus kontrolės vertinimą pavaldžiuose ir (arba) atskaitinguose viešuosiuose juridiniuose asmenyse (pagal jiems pateiktą pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą).</p>	<p>Klaipėdos rajono savivaldybė turi 47 atskaitingas įstaigas -42 biudžetines įstaigas ir 5 viešąsias įstaigas. Atsižvelgdami į Jūsų 2021-02-11 raštą Nr. (19.1Mr)-6K-2101131, ataskaitą apie Klaipėdos rajono savivaldybės pavaldžių ir atskaitingų biudžetinių bei viešųjų įstaigų vidaus kontrolės įgyvendinimą atsiųsime vėliau iki numatyto termino, t. y. gegužės 1 d.</p>
--	--

Pastaba. Lentelės stulpelyje „*Teikiama informacija*“ pateikiama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje teikimo detalesnė informacija *pildant šią lentelę ištrinama.*

Administracijos direktorius

Artūras Bogdanovas

Gitana Bajorinienė, tel.: (8 46) 47 19 70, 8 683 24 580, el. p. gitana.bajoriniene@klaipedos-r.lt

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-03-04 Nr. (5.1.29 E) A5-1123
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Artūras Bogdanovas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-04 15:46
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-03-04 15:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-10 10:53 - 2022-05-09 10:53
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gitana Bajorinienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-04 15:56
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-24 20:20 - 2024-07-22 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Rudgalvienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-04 16:01
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-03-04 16:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-07 10:44 - 2023-01-07 10:44
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210210.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-01-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-31 nuorašą suformavo Darius Kubilius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-