

Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaita

Vertinimas atliktas	2026 m. sausio 2 d. – 2026 m. sausio 7 d.
Vertinimo laikotarpis	2025 m.
Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas	Planinis
Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo tikslas	Įvertinti Šiaulių miesto koncertinės įstaigos „Saulė“ veiklos trūkumus ir pokyčius, vidaus kontrolės atitiktį nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal patvirtintą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateiktą informaciją ir kitų auditų rezultatus bei numatyti vidaus kontrolės tobulinimo priemones.
Vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atliko	Ija Ugintė

Eil. Nr.	Vertinama sritis	Taip / Ne / Netaikoma / Vertinimo rezultatai	Komentarai, pastabos
1.	Ankstesnio vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatai.	Vertinimo rezultatai - 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	Koncertinės įstaigos kontrolės politika patvirtinta Koncertinės įstaigos vadovo 2023-12-28 įsakymu Nr. VĮ-86-(1.2.) (2024-12-30 įsakymo Nr. VĮ-146-(1.2.) redakcija).
3.2	Ar parengta vidaus kontrolės politika atitinka teisės aktų reikalavimus ir Koncertinės įstaigos poreikius?	Taip	Vidaus kontrolės politika parengta vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir atsižvelgiant į Koncertinės įstaigos veiklos ypatumus bei poreikius.
4.	Vidaus kontrolės dalyviai		
4.1	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimą?	Taip	Veikiantys dalyviai paskirti Šiaulių miesto koncertinės įstaigos „Saulė“ vadovo 2025-12-16 įsakymu Nr. VĮ-75-(1.2.) „Dėl vidaus kontrolės organizavimo“ ir vykdo jiems pavestas funkcijas.
4.2	Ar paskirti vidaus kontrolės dalyviai (darbo grupė) turi tinkamus įgaliojimus, patvirtintą veiklos planą.	Taip	Vidaus kontrolės dalyviai paskirti Koncertinės įstaigos vadovo įsakymu, o jų įgaliojimai, funkcijos ir atsakomybė nustatyti Koncertinės įstaigos vidaus kontrolės politikoje ir jos prieduose.
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	Kontrolės aplinka yra tinkama ir palaikanti veiksmingą vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, reikšmingų trūkumų nenustatyta, todėl rekomenduojama išlaikyti esamą kontrolės aplinkos praktiką ir periodiškai atlikti kontrolės aplinkos vertinimą.
5.2	Rizikos vertinimas		
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	Rizikos vertinimo procesas yra veiksmingas, reikšmingų rizikų nenustatyta, todėl rekomenduojama tęsti esamą rizikos vertinimo praktiką ir periodiškai atnaujinti rizikos vertinimą.
5.3	Kontrolės veikla		
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	Kontrolės veiklos priemonės taikomos nuosekliai ir yra veiksmingos, reikšmingų trūkumų nenustatyta, todėl rekomenduojama tęsti esamą kontrolės veiklos praktiką ir periodiškai atlikti kontrolės veiklos vertinimą.
5.4	Informacija ir komunikavimas		
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 rezultatas.	Vertinimo rezultatai – Labai gerai	Informacijos ir komunikavimo įvertinimo 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	Informacijos ir komunikavimo procesai yra veiksmingi, reikšmingų trūkumų nenustatyta, todėl rekomenduojama išlaikyti esamą informacijos ir

			komunikavimo praktiką ir periodiškai atlikti jos vertinimą.
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 – Labai gerai	Stebėsenos įvertinimo klausimynas.
5.5.3	Ar nustatyta reikšmingų stebėsenos trūkumų, kai dėl tokių stebėseną vertinama patenkinamai arba silpnai?	Ne	Stebėsenos įvertinimo klausimynas.
5.5.4	Rekomendacijos dėl stebėsenos.	Taip	Stebėsenos procesas yra veiksmingas, reikšmingų trūkumų nenustatyta, todėl rekomenduojama tęsti esamą stebėsenos praktiką ir periodiškai atlikti stebėsenos vertinimą.
6.	Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatai		
6.1	Bendras vidaus kontrolės vertinimas	Labai gerai	Bendras vidaus kontrolės sistemos vertinimas pagrįstas vidaus kontrolės klausimynų vertinimų suvestine (6 priedas) ir rodo, kad visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nenustatyta.
7.	Tolesni veiksmai dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo		
7.1	Dalyviai	Taip	Veikiantys dalyviai paskirti Šiaulių miesto koncertinės įstaigos „Saulė“ vadovo 2025-12-16 įsakymu Nr. VĮ-75-(1.2.) „Dėl vidaus kontrolės organizavimo“ ir vykdo jiems pavestas funkcijas.
7.2	Vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir vidaus kontrolės politika	Taip	Vidaus kontrolės politika peržiūrima periodiškai ir, esant poreikiui, atnaujinama atsižvelgiant į pasikeitusias veiklos sąlygas ir teisės aktų reikalavimus.
7.3	Kontrolės aplinka	Taip	Kontrolės aplinkos vertinimo rezultatai peržiūrimi, o naujas kontrolės aplinkos vertinimas atliekamas periodiškai, siekiant užtikrinti veiksmingą vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą.
7.4	Rizikos vertinimas	Taip	Rizikos vertinimas peržiūrimas metų eigoje, o atnaujinamas periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus veiklos sąlygoms.
7.5	Kontrolės veiklos vertinimas	Taip	Kontrolės veiklos vertinimo rezultatai peržiūrimi periodiškai, o kontrolės veiklos vertinimas atliekamas siekiant įvertinti taikomų kontrolės priemonių veiksmingumą.
7.6	Informacija ir komunikavimas	Taip	Informacijos ir komunikavimo vertinimo rezultatai peržiūrimi periodiškai, užtikrinant savalaikį, aiškų ir patikimą informacijos perdavimą vidaus kontrolės sistemos įgyvendinimo metu.
7.7	Stebėseną	Taip	Stebėsenos rezultatai peržiūrimi periodiškai, o stebėseną vykdoma nuolat, siekiant nustatyti vidaus kontrolės trūkumus ir užtikrinti jų prevenciją.
7.8	Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, ataskaitos parengimas ir pateikimas	Taip	Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas atliekami kasmet, o jų rezultatai apibendrinami ataskaitoje ir pateikiami Savivaldybei nustatyta tvarka.

Ataskaitos priedai:

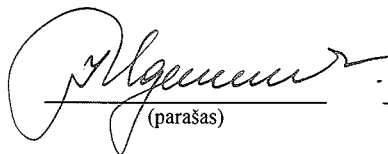
1. Rizikos veiksmų sąrašas, 8 lapai.
2. Koncertinės įstaigos „Saulė“ vidaus kontrolės vertinimo klausimynas (Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas, Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas, Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas, Stebėsenos įvertinimo klausimynas), 13 lapų.
3. Vidaus kontrolės vertinimas, 2 lapai.

Bendrujų reikalų skyriaus vedėja

(Ataskaitą parengusio darbuotojo pareigos)

2026-01-07

(Data)



(parašas)

Ija Ugintė

(Vardas ir pavardė)

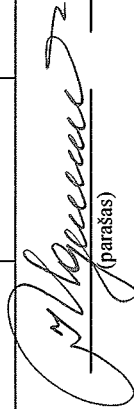
Vidaus kontrolės vertinimas

Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementas	Vertinimas			Pagrindimas / pastabos
		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	
1.	Kontrolės aplinka	X			Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas.
1.1.	Vadovybės ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės.				Vadovybė ir darbuotojai laikosi teisės aktų, etikos normų ir vidaus tvarkos taisyklių, pažeidimų atvejų nenustatyta.
1.2.	Vadovybės ir darbuotojų kompetencija				Darbuotojai turi pareigoms vykdyti reikalingą kvalifikaciją, kompetencija palaikoma dalyvaujant mokymuose ir kvalifikacijos kėlimo veiklose.
1.3.	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius				Vadovybė taiko skaidrų, atsakingą ir bendradarbiavimu grindžiamą vadovavimo stilių.
1.4.	Organizacinė ir valdymo struktūra				Organizacinė ir valdymo struktūra yra aiški, patvirtinta ir užtikrina veiksmingą funkcijų bei atsakomybių pasiskirstymą.
1.5.	Personalo valdymo politika ir praktika				Personalo valdymo politika ir praktika atitinka galiojančius teisės aktus ir užtikrina nuoseklių darbuotojų valdymą.
2.	Rizikos vertinimas	X			Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas
2.1.	Rizikos valdymo aplinka				Įstaigoje sukurta rizikos valdymui palanki aplinka, nustatyti atsakingi asmenys ir taikomi bendrieji rizikos valdymo principai.
2.2.	Rizikos veiksmių identifikavimas				Galimi rizikos veiksniai identifikuojami planavimo ir veiklos vertinimo metu.
2.3.	Rizikos analizė ir vertinimas				Identifikuotos rizikos analizuojamos ir vertinamos pagal tikimybę bei galimą poveikį veiklos tikslams.
2.4.	Elgsena su rizika (rizikos valdymo priemonių sukūrimas, naudojimas ir tobulinimas)				Rizikoms valdyti parenkamos ir taikomos tinkamos rizikos valdymo priemonės, kurios prireikus

						peržiūros ir tobulinamos. Rizikos valdymo procesas yra stebimas, o jo veiksmingumas periodiškai vertinamas.
2.5.	Rizikos valdymo proceso stebėseną ir valdymą					Informacija apie rizikas ir jų valdymą perduodama vadovybei ir darbuotojams nustatyta tvarka.
2.6.	Informacija ir komunikacija, susijusios su rizikos valdymo procesu					Kontrolės veiklos įvertinimo klausimynas
3.	Kontrolės veikla		X			Kontrolės priemonės parenkamos atsižvelgiant į nustatytas rizikas ir prireikus peržiūrimos bei tobulinamos.
3.1.	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas					Veikloje naudojamos informacinės technologijos padeda užtikrinti veiklos efektyvumą ir kontrolės priemonių taikymą.
3.2.	Technologijų naudojimas					Patvirtintos politikos ir procedūros yra taikomos praktikoje ir darbuotojams žinomos.
3.3.	Politikų ir procedūrų taikymas					Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas
4.	Informavimas ir komunikacija		X			Įstaigoje užtikrinamas savalaikis ir aiškus informacijos perdavimas, darbuotojai informuojami apie jiems aktualius sprendimus ir veiklos pokyčius.
5.	Stebėseną		X			Stebėsenos klausimynas Vidaus kontrolės sistemos veikimas yra stebimas, o nustatyti trūkumai, jei tokių pasitaiko, analizuojami ir šalinami.

Bendrujų reikalų skyriaus vedėja

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



Ija Ugintė

(Vardas ir pavardė)

2026-01-07

(Data)

**Šiaulių miesto koncertinės įstaigos „Saulė“ (toliau – Koncertinė įstaiga) vidaus kontrolės
vertinimo klausimynas**

1. Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Vadovybės ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės.		
1.1.	Ar trečiųjų asmenų aplinkoje vyrauja teigiamas požiūris apie vadovybę?	Taip	Viešojoje erdvėje, įskaitant socialinius tinklus ir Koncertinės įstaigos renginius, vyrauja teigiami atsiliepimai apie vadovybės veiklą, neigiamų vertinimų nenumatyta.
1.2.	Ar vadovai anksčiau yra dirbę vadovaujama darbą kultūros, švietimo, viešojo administravimo ar verslo srityje?	Taip	Vadovas yra turėjęs vadovaujamo darbo patirties prieš pradėdamas eiti pareigas Koncertinėje įstaigoje.
1.3.	Ar dažna vadovų kaita?	Ne	Nuo 2023 m. gruodžio mėn. Koncertinėje įstaigoje vadovo kaita nefiksuojama.
1.4.	Ar buvo atskleista faktų dėl vadovų piktnaudžiavimo savo pareigomis siekiant asmeninės naudos?	Ne	Informacijos apie vadovų piktnaudžiavimo pareigomis atvejus nenumatyta.
1.5.	Ar vadovybės narys, tiesiogiai susijęs su svarbiais projektais, veiklos sritimis, apie tai deklaruoja Viešųjų ir privačių interesų deklaracijoje?	Taip	Viešųjų ir privačių interesų deklaracijos teikiamos teisės aktų nustatyta tvarka.
1.6.	Ar vadovų elgesys yra sektinas?	Taip	Vadovų elgesys atitinka Koncertinės įstaigos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatytus etikos ir elgesio principus.
1.7.	Ar yra rašytinės elgesio normos ir etikos taisyklės?	Taip	Darbuotojų elgesio normos ir etikos principai reglamentuoti Koncertinės įstaigos vidaus dokumentuose.
1.8.	Ar darbuotojai informuojami apie netinkamo elgesio padarinius?	Taip	Darbuotojai apie netinkamo elgesio padarinius informuojami vadovaujantis Koncertinės įstaigos vidaus tvarkos ir etikos taisyklėmis.
1.9.	Ar yra nustatytos (pageidautina rašytinės) taisyklės, reguliuojančios vadovybės santykius su darbuotojais, žiniasklaida, trečiaisiais asmenimis?	Taip	Vadovybės santykius su darbuotojais, žiniasklaida ir trečiaisiais asmenimis reglamentuoja Koncertinės įstaigos vidaus dokumentai.
2.	Vadovybės ir darbuotojų kompetencija		
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 interneto svetainėje, darbo skelbimų portaluose, Koncertinės įstaigos interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose.
2.2.	Ar susiduria su aukštos kvalifikacijos darbuotojų trūkumo problema?	Taip	Aukštos kvalifikacijos darbuotojų pritraukimas apsunkintas dėl biudžetinio sektoriaus darbo užmokesčio konkurencingumo ribotumo.
2.3.	Ar numatytos tinkamos procedūros, padedančios nustatyti pretendentą patirtį, kvalifikaciją, gebėjimus?	Taip	Pretendentų patirtis, kvalifikacija ir gebėjimai vertinami remiantis pateiktais gyvenimo aprašymais,

			motyvaciniais laiškais, rekomendacijomis bei pokalbiais su kandidatais, taikant struktūrizuotus klausimus.
2.4	Ar nauji darbuotojai pasirašytinai supažindinami su jų įgaliojimais ir atsakomybe ir su tuo, ko iš jų tikisi vadovybė?	Taip	Nauji darbuotojai supažindinami su pareigybės aprašymu, Koncertinės įstaigos vidaus tvarkomis ir vadovo įsakymais pasirašytinai.
2.5.	Ar atsižvelgiant į veiklą nagrinėjami darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikiai ir numatomi jų veiklos planai?	Taip	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikiai nustatomi metinių veiklos vertinimo pokalbių metu ir įtraukiami į metinį planą.
2.6.	Ar yra nustatyti kriterijai, kuriais remiantis darbuotojai keliami pareigose?	Ne	Darbuotojų pareigų kėlimo galimybės yra ribotos dėl Koncertinės įstaigos organizacinės struktūros ir pareigybių skaičiaus.
2.7.	Ar yra nustatyti kriterijai, kuriais remiantis darbuotojams keliamas atlyginimas?	Taip	Darbo užmokesčio nustatymo ir keitimo kriterijai apibrėžti Koncertinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje ir darbuotojų veiklos vertinimo tvarkoje.
2.8.	Ar sudarytos sąlygos darbuotojams kelti kvalifikaciją?	Taip	Darbuotojams sudaromos galimybės kelti kvalifikaciją atsižvelgiant į veiklos poreikius ir turimus finansinius išteklius.
2.9.	Ar darbuotojai supažindinami su etikos taisyklėmis?	Taip	Darbuotojai supažindinami su etikos ir elgesio reikalavimais, nustatytais Koncertinės įstaigos vidaus dokumentuose.
2.10.	Ar taikomos drausminės / tarnybinės nuobaudos už neefektyvią veiklą?	Taip	Nepasiekti veiklos rezultatai aptariami metinio veiklos vertinimo metu, o drausminių (tarnybinių) nuobaudų taikymas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.
2.11.	Ar taikomos drausminės nuobaudos už etikos taisyklių pažeidimus ar kitą netinkamą darbuotojų elgesį?	Taip	Etikos taisyklių pažeidimai ir netinkamas elgesys vertinami ir, esant pagrindui, drausminės nuobaudos taikomos teisės aktų nustatyta tvarka.
2.12.	Ar analizuojamos darbuotojų kaitos priežastys?	Taip	Darbuotojų kaitos priežastys analizuojamos esant poreikiui.
3.	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius		
3.1.	Požiūris į vidaus kontrolės vaidmenį valdyme		
3.1.1.	Ar vadovybė skiria dėmesį kontrolės procedūroms nustatyti?	Taip	Vidaus kontrolės procedūros nustatytos ir apibrėžtos Koncertinės įstaigos vidaus kontrolės politikoje ir jos prieduose, kurie taikomi Koncertinės įstaigos veikloje.
3.1.2.	Ar yra nustatyta organizacinė ir valdymo struktūra, kurioje yra numatytas pavaldumas ir atskaitomybė?	Taip	Koncertinės įstaigos organizacinė ir valdymo struktūra, pavaldumas ir atskaitomybė yra nustatyti patvirtintoje organizacinėje struktūroje ir pareigybių aprašymuose.
3.1.3.	Ar nustatytos procedūros dėl posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose ir pan. priimtų sprendimų protokolavimo, apskaitos ir įgyvendinimo kontrolės?	Ne	Atskiru dokumentu sprendimų protokolavimo ir jų įgyvendinimo kontrolės procedūros nėra reglamentuotos; sprendimų įgyvendinimas organizuojamas vadovybės pavedimais ir kontroliuojamas einamosios veiklos eigoje.

3.2.	Informacijos ir apskaitos įvertinimas		
3.2.1.	Ar yra nustatyta tvarka, kad, įvykus veiklos pokyčiams, su nauja informacija būtų supažindinami darbuotojai?	Taip	Veiklos procedūros yra apibrėžtos Koncertinės įstaigos nuostatuose ir vidaus tvarkose. Pasikeitus teisės aktams ar atnaujinus vidaus dokumentus, darbuotojai apie tai informuojami Koncertinės įstaigos nustatyta tvarka, o vadovo įsakymais paskiriami atsakingi asmenys už informacijos perdavimą.
3.2.2.	Ar yra kontrolės procedūros, kurios užtikrintų, kad vadovybė būtų laiku informuojama apie:		
	planuoto biudžeto poreikvojimą (ar per didelį likutį)?	Taip	Vadovybei periodiškai ir operatyviai teikiama žodinė ir (ar) rašytinė informacija apie biudžeto vykdymą – kas mėnesį, ketvirtį, pusmetį ir esant poreikiui dažniau.
	nuostolių ar grobstymų?	Taip	Vadovybė informuojama žodžiu ir (ar) raštu, nustačius ar kilus rizikai dėl galimų nuostolių ar pažeidimų.
	vidaus kontrolės trūkumus?	Taip	Apie nustatytus ar galimus vidaus kontrolės trūkumus vadovybei teikiama žodinė ir (ar) rašytinė informacija.
	rizikos veiksnių atsiradimą?	Taip	Vadovybė informuojama žodžiu ir (ar) raštu, formuojantis ar atsiradus rizikos veiksniams.
3.2.3.	Ar nustatyta atsiskaitymo už pavestus darbus tvarka?	Taip	Atsiskaitymas už pavestas užduotis vykdomas susirinkimų, individualių pokalbių ir metinio veiklos vertinimo metu, tačiau atskira formalia tvarka nėra patvirtinta.
3.2.4.	Ar turi patvirtintą nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklės?	Ne	Atskiros patvirtintos vidaus tvarkos dėl nereikalingo ar netinkamo naudoti turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose nėra nustatyta.
3.2.5.	Ar turi nustatytą ir patvirtintą teikiamų atlygintinų paslaugų sąrašą ir paslaugų kainas apskaičiavimą pagal formules?	Taip	Koncertinės įstaigos teikiamų atlygintinų paslaugų sąrašas ir paslaugų kainos yra patvirtintos Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu.
3.2.6.	Ar kontroliuojama, kad išlaidos transporto panaudojimui, ryšiams, reprezentacijai ir kitoms sritims būtų susijusios su tikslais ir neviršytų nustatytų normatyvų?	Taip	Išlaidų kontrolę vykdo centralizuotą buhalterinę apskaitą atliekanti įstaiga, taip pat taikomos Koncertinės įstaigos vidaus kontrolės priemonės.
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	Koncertinėje įstaigoje yra patvirtinta turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarka.
3.2.8.	Ar užtikrinama turto fizinė apsauga (patalpos rakinamos, įdiegta signalizacija ir panašiai), paskirti atsakingi asmenys?	Taip	Užtikrinama turto fizinė apsauga – patalpos rakinamos, įdiegta signalizacija ir vaizdo stebėjimo sistema, o fizinės apsaugos (reagavimo) paslaugos teikiamos pasitelkiant išorinį paslaugų teikėją.
3.2.9.	Ar nustatytos finansų kontrolės taisyklės?	Taip	Koncertinėje įstaigoje yra patvirtintos finansų kontrolės taisyklės, reglamentuojančios finansinių operacijų kontrolę.

3.2.10.	Ar turi patvirtintas vidaus tvarkas dėl 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?	Taip	Koncertinėje įstaigoje yra patvirtintos vidaus tvarkos, reglamentuojančios kasos darbo organizavimą, kasos operacijų atlikimą, kasos aparatų naudojimą, bilietų ir kvitų apskaitą, taip pat paskirti atsakingi asmenys šių procedūrų užtikrinimui.
3.2.11.	Ar numatyta procedūra dėl paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo?	Taip	Koncertinėje įstaigoje yra patvirtinta paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarka.
3.3.	Vadovybės polinkis rizikuoti		
3.3.1.	Ar siekiant išskeltų strateginių ir kitų tikslų yra nustatoma rizika, galinti sutrukdyti šiuos tikslus pasiekti?	Taip	Veiklos rizikos nustatomos įvertinus turimus žmogiškuosius išteklius, techninę bazę, finansines galimybes ir galimų išorinių veiksnių įtaką.
3.3.2.	Ar vadovybė prieš priimdama sprendimus nustato ir išanalizuoja su jais susijusią riziką?	Taip	Sprendimų priėmimo metu su jais susijusios rizikos vertinamos atsižvelgiant į sprendimų apimtį ir galimas pasekmes nepasiekus planuotų rezultatų.
3.3.3.	Ar vadovybė tinkamai ir laiku informuojama ir įvertina visas galimas veiklos rizikas?	Ne	Ne visais atvejais informacija apie galimas veiklos rizikas vadovybei pateikiama laiku, todėl rizikų įvertinimas kai kuriais atvejais atliekamas pavėluotai.
3.3.4.	Ar vadovybė skiria pakankamai dėmesio veiklos rizikos veiksnių analizei?	Taip	Veiklos rizikos veiksniai peržiūrimi periodiškai, ne rečiau 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	Sąmatų sudarymas, derinimas, tvirtinimas ir keitimas vykdomi vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės ir centralizuotą buhalterinę apskaitą vykdančios įstaigos patvirtintais teisės aktais.
3.3.6.	Ar visos atliekamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami ir fiksuojami?	Taip	Visos koncertinėje įstaigoje atliekamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai yra dokumentuojami teisės aktų nustatyta tvarka.
3.3.7.	Ar vadovybė patvirtino asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti dokumentus, sąrašą?	Taip	Yra patvirtintas asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašas, kuris periodiškai atnaujinamas pasikeitus darbuotojams.
3.3.8.	Ar keičiantis darbuotojams visais atvejais atliekamas veiklos patikrinimas?	Taip	Keičiantis darbuotojams atliekamas pavestų funkcijų, dokumentų ir turto perdavimas bei patikrinimas, nustatyti trūkumai šalinami iki darbo santykių pasibaigimo, jei tai įmanoma.
3.3.9.	Ar keičiantis atsakingiems asmenims atliekamos inventorizacijos?	Taip	Inventorizacijos atliekamos vadovo įsakymais, keičiantis už turta atsakingiems asmenims.
3.3.10.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už apskaitos dokumentų priežiūrą ir kontrolę?	Taip	Už apskaitos dokumentų priežiūrą ir kontrolę paskirti atsakingi asmenys, kurių funkcijos nustatytos pareigybių aprašymuose ir finansų kontrolės taisyklėse.
3.3.11.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą?	Taip	Viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas pavestas paskirtiems darbuotojams, vadovaujantis

			Koncertinės įstaigos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarka.
4.	Organizacinė ir valdymo struktūra		
4.1.	Ar yra apibrėžta organizacinė ir valdymo struktūra, ar ji pateikta schemeje?	Taip	Koncertinės įstaigos organizacinė ir valdymo struktūra yra apibrėžta ir patvirtinta vadovo įsakymu bei pateikta struktūrinėje schemeje.
4.2.	Ar organizacinėje ir valdymo struktūroje yra nustatytas atskaitingumas?	Taip	Organizacinėje ir valdymo struktūroje nustatytas pavaldumas ir atskaitingumas, kurie detalizuoti pareigybių aprašymuose.
4.3.	Ar interneto svetainės struktūra atitinka Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimus?	Taip	Koncertinės įstaigos interneto svetainės struktūra periodiškai peržiūrima ir atnaujinama, atsižvelgiant į galiojančius teisės aktų reikalavimus.
4.4.	Ar visi darbuotojai turi savo pareigybės aprašymus, ar jie yra supažindinti su jais pasirašytinai?	Taip	Visi darbuotojai turi patvirtintus pareigybių aprašymus ir su jais yra supažindinami pasirašytinai.
4.5.	Ar yra reglamentuoti ataskaitų rengimo ir jų teikimo vadovybei procesai, datos?	Ne	Vidinių ataskaitų rengimo ir teikimo vadovybei tvarka nėra atskirai reglamentuota. Ataskaitos rengiamos ir teikiamos Šiaulių miesto savivaldybei pagal patvirtintas formas ir nustatytus terminus.
4.6.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už organizacinės ir valdymo struktūros tinkamumo analizę, esant poreikiui, už jos pakeitimą?	Taip	Už organizacinės ir valdymo struktūros tinkamumo analizę ir sprendimų dėl jos keitimo priėmimą atsakingas Koncertinės įstaigos vadovas.
5.	Personalo valdymo politika ir praktika		
5.1.	Ar vertinama darbuotojų kompetencija?	Taip	Darbuotojų kompetencija vertinama kasmetinio veiklos vertinimo metu ir individualių pokalbių su darbuotojais metu.
5.2.	Ar parengti visų darbuotojų pareigybių aprašymai?	Taip	Visiems Koncertinės įstaigos darbuotojams yra parengti ir patvirtinti pareigybių aprašymai.
5.3.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė yra aprašyti pareigybių aprašymuose?	Taip	Darbuotojų pareigos, funkcijos ir atsakomybė yra apibrėžtos pareigybių aprašymuose.
5.4.	Ar fiksuojamas ir analizuojamas darbuotojų darbo krūvis, stebimas jų darbo laiko naudojimas?	Taip	Darbuotojų darbo krūvis ir darbo laiko naudojimas fiksuojami darbo grafikuose, darbo laiko apskaitos dokumentuose ir aptariami susirinkimų metu.
5.5.	Ar pasitaiko atvejų, kai darbuotojas atlieka funkcijas, nenumatytas jo pareigybės aprašyme?	Taip	Esant veiklos poreikiui, darbuotojams gali būti pavestos papildomos funkcijos, susijusios su Koncertinės įstaigos veiklos užtikrinimu.
5.6.	Ar visi darbuotojai turi tinkamą profesinę kvalifikaciją, reikalingą tinkamai įgyvendinti skyrių uždavinius?	Taip	Darbuotojai turi profesinę kvalifikaciją, atitinkančią jų atliekamas funkcijas ir pareigas.
5.7.	Ar raštu reglamentuotos darbuotojų vykdomos finansų kontrolės procedūros?	Taip	Darbuotojų vykdomos finansų kontrolės procedūros yra reglamentuotos pareigybių aprašymuose ir Koncertinės įstaigos finansų kontrolės taisyklėse.
5.8.	Ar raštu reglamentuotos atliekamų ūkinių	Taip	Ūkinių operacijų, įvykių ir veiksmų

	operacijų, įvykių ir veiksmų priežiūros procedūros?		priežiūros procedūros reglamentuotos Koncertinės įstaigos vidaus tvarkoje.
5.9.	Ar egzistuoja procedūros arba raštu patvirtinta tvarka, užtikrinanti darbuotojų sugebėjimą save įvertinti ir vykdyti savo pareigas?	Taip	Darbuotojų veiklos savivertinimas ir pareigų vykdymas užtikrinami taikant darbuotojų veiklos vertinimo tvarką.
5.10.	Ar atliekamas sistemingas darbuotojų veiklos rezultatų vertinimas?	Taip	Darbuotojų veiklos rezultatai vertinami sistemingai kasmetinio veiklos vertinimo metu ir individualių pokalbių su darbuotojais metu.
IŠ VISO	TAIP	58	
IŠ VISO	NE	7	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	65	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	57	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (89 proc.)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
Vidaus kontrolės elemento „Kontrolės aplinka“ vertinimo kriterijai			
	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

Dokumentą pildo už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

2. Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Rizikos valdymo aplinka		
1.1.	Ar rizikos valdymo procesas yra dokumentuotas (yra rizikos valdymo procesą reglamentuojanti tvarka arba procesas reglamentuotas keliuose tvarkų aprašuose ir pan.)?	Taip	Rizikos valdymo procesas apibrėžtas Koncertinės įstaigos vidaus kontrolės politikoje ir kituose vidaus dokumentuose.
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 valdymas organizuojamas pagal Koncertinės įstaigos veiklos procesus, identifikuojant ir vertinant rizikos veiksnius pagal atskiras veiklos sritis.
1.3.	Ar yra paskirti už rizikos valdymą ir / ar veiklos procesus atsakingi asmenys?	Taip	Už rizikos valdymą ir veiklos procesus atsakingi asmenys yra paskirti, jų pareigos ir atsakomybės nustatytos vidaus dokumentuose.
2.	Rizikos veiksnių identifikavimas		
2.1.	Ar rizikos veiksnius nustato tam įgaliojimus turintys ar tinkamą supratimą / kompetenciją turintys asmenys?	Taip	Rizikos veiksnius nustato Koncertinės įstaigos vadovas ir kiti už atitinkamas veiklos sritis atsakingi asmenys.
2.2.	Ar rizikos veiksnių nustatymas vyksta periodiškai (pvz., kartą per metus)?	Taip	Rizikos veiksnių nustatymas vykdomas periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus.
2.3.	Ar identifikuojant rizikos veiksnius atsižvelgiama į įvykusius pokyčius aplinkoje ir Koncertinėje įstaigoje?	Taip	Identifikuojant rizikos veiksnius atsižvelgiama į pasikeitusią išorinę ir vidinę Koncertinės įstaigos aplinką bei reikšmingus veiklos pokyčius.
3.	Rizikos analizė ir vertinimas		
3.1.	Ar analizuojant ir vertinant riziką įvertinama kiekvienos rizikos tikimybė, poveikis ir svarba?	Taip	Analizuojant rizikas vertinama jų tikimybė, galimas poveikis ir

			svarba, o rezultatai fiksuojami rizikos veiksnių sąraše.
3.2.	Ar įvertinus riziką sudaromas rizikų žemėlapis, kuriame matyti visi rizikos veiksniai pagal procesus ir svarbą?	Taip	Įvertinus rizikas sudaromas rizikos veiksnių sąrašas, kuriame rizikos sugrupuojamos pagal veiklos procesus ir jų reikšmingumą.
3.3.	Ar yra nustatytas (arba nustatoma kiekvieno rizikos vertinimo metu) rizikos tolerancijos lygį?	Taip	Rizikos tolerancijos lygis nustatomas kiekvieno rizikos vertinimo metu; toleruojamos rizikos gali būti neįtraukiamos į rizikos veiksnių sąrašą.
3.4.	Ar rizikos vertinimą atlieka tinkamą supratimą turintys arba su tuo susiję asmenys?	Taip	Rizikos vertinimą atlieka Koncertinės įstaigos vadovas ir kiti atsakingi asmenys, turintys reikiamą supratimą apie Koncertinės įstaigos veiklą.
4.	Elgsena su rizika (rizikos valdymo priemonių sukūrimas, naudojimas ir tobulinimas)		
4.1.	Ar sprendžiant kaip elgtis su rizikomis, dirbama su didžiausios svarbos rizikomis (esančiomis virš rizikos tolerancijos lygio)?	Taip	Rizikos valdymo sprendimai orientuoti į reikšmingiausias rizikas, įvertinant jų galimą poveikį Koncertinės įstaigos veiklai.
4.2.	Ar kiekvienai rizikai yra parinktas rizikos valdymo būdas?	Taip	Kiekvienai identifikuotai rizikai parenkamas tinkamas rizikos valdymo būdas, kuris nurodomas rizikos veiksnių sąraše.
4.3.	Ar kiekvienai rizikai yra parinkta rizikos valdymo priemonė?	Taip	Rizikos valdymo priemonės kiekvienai rizikai yra nustatytos ir fiksuojamos rizikos veiksnių sąraše.
4.4.	Ar kiekvienai rizikai yra nustatyti rizikos valdymo priemonės įgyvendinimo terminai ir atsakingi asmenys?	Taip	Rizikos valdymo priemonių įgyvendinimas peržiūrimas periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus, nustatant atsakingus asmenis pagal veiklos sritis.
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 prioritetingiausi rizikos veiksniai, rizikos valdymo priemonės, terminai ir atsakingi asmenys?	Ne	Atskiras rizikos valdymo planas nėra nuolat sudaromas; prioritetingės rizikos, jų valdymo priemonės ir atsakomybės nustatomos rizikos veiksnių sąraše, o prireikus rengiamas atskiras rizikos valdymo planas.
5.	Rizikos valdymo proceso stebėseną ir peržiūrą		
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 periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus, o atsakingi asmenys vykdo jiems priskirtų rizikų stebėseną.
5.2.	Ar rengiama metinė rizikos valdymo ataskaita?	Taip	Rizikos valdymo rezultatai apibendrinami kasmetinio vidaus kontrolės vertinimo metu, vadovaujantis Koncertinės įstaigos vidaus kontrolės politikos prieduose nustatyta ataskaitų apimtimi.
5.3.	Jeigu rengiama metinė rizikos valdymo ataskaita, ar ji teikiama vadovybei arba rizikos valdymo komisijai (jeigu tokia sudaryta)?	Taip	Rizikos valdymo vertinimo rezultatai teikiami Koncertinės įstaigos vadovybei ir, esant poreikiui ar Šiaulių miesto savivaldybės prašymu, pateikiami Šiaulių miesto savivaldybei.
6.	Informacija ir komunikacija, susijusios su rizikos valdymo procesu		
6.1.	Ar dokumentai, susiję su rizikos valdymu (rizikos valdymo tvarka, rizikos valdymo planas) yra prieinami visiems darbuotojams (skelbiami	Taip	Rizikos valdymui ir vidaus kontrolei skirti dokumentai skelbiami Koncertinės įstaigos

	intranete ar kitomis priemonėmis)?		interneto svetainėje ir yra prieinami darbuotojams.
6.2.	Ar vykdant rizikos valdymo procesą yra organizuojami rizikos vertinimo aptarimai, kurių metu identifikuojami rizikos veiksniai, atliekamas rizikos vertinimas, apibendrinami rizikos vertinimo rezultatai?	Taip	Rizikos valdymo klausimai aptariami darbuotojų pasitarimų ir individualių pokalbių metu.
6.3.	Ar informacija apie rizikos valdymą teikiama vadovybei kitais būdais, jeigu nėra rizikos valdymo ataskaitos, įvertinti, informacijos būdų tinkamumą.	Ne	Informacija apie rizikos valdymą teikiama per parengtą rizikos valdymo vertinimo ataskaitą, todėl papildomi informacijos teikimo būdai netaikomi.
6.4.	Ar informacija, susijusi su rizika, kaupiama ir perduodama nustatytu laiku, kad darbuotojai, vadovai galėtų atlikti jiems pavestas funkcijas?	Taip	Informacija apie pastebėtas ar galimas rizikos apraiškas perduodama atsakingiems asmenims laiku, siekiant užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą.
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 proc.)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
Vidaus kontrolės elemento „Rizikos vertinimas“ vertinimo kriterijai			
	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

Dokumentą pildė už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

3. Kontrolės veiklos įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas		
1.1.	Ar užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Koncertinės įstaigos vadovo nustatytos procedūros?	Taip	Procedūrų vykdymas užtikrinamas Koncertinės įstaigos vadovo įsakymais, patvirtintomis vidaus tvarkomis, politikomis ir taisyklėmis.
1.2.	Ar užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų?	Taip	Turtu ir dokumentais naudojasi tik paskirti asmenys, vadovaujantis vadovo įsakymais, vidaus tvarkomis ir perdavimo-priėmimo aktais, užtikrinant jų apsaugą nuo neteisėtų veikų.
1.3.	Ar įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms?	Taip	Įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami darbuotojams pagal patvirtintus pareigybių aprašymus.
1.4.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose?	Taip	Darbuotojų pareigos, funkcijos ir atsakomybė yra aiškiai apibrėžtos pareigybių aprašymuose.
1.5.	Ar periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos tikslams ir reikalavimams?	Taip	Veiklos sritys, procesai ir rezultatai peržiūrimi periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus.
1.6.	Ar vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio	Ne	Veiklos teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo vertinimas atliekamas ribota apimtimi – rengiant Šiaulių miesto

	ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais?		savivaldybei teikiamas metines ataskaitas, kuriose lyginami planuoti ir faktiškai pasiekti veiklos rodikliai bei analizuojamos jų pokyčių priežastys.
1.7.	Ar prižiūrima įstaigos 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	Darbuotojų veikla prižiūrima skiriant užduotis, kontroliuojant jų vykdymą ir vertinant rezultatus pagal Koncertinės įstaigos veiklos tikslus; atsiskaitymas vyksta individualiai ir kasmetinio veiklos vertinimo metu.
1.8.	Ar darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai?	Taip	Darbuotojams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai nustatyta tvarka.
1.9.	Ar atliekama finansų kontrolė (išankstinė)?	Taip	Išankstinė finansų kontrolė Koncertinėje įstaigoje vykdoma vadovaujantis Finansų kontrolės taisyklėmis – tikrinamas sprendimų teisėtumas, dokumentų parengtis ir asignavimų pakankumas prieš jų tvirtinimą.
1.10.	Ar atliekama finansų kontrolė (einamoji)?	Taip	Einamoji finansų kontrolė vykdoma centralizuotai – ją atlieka Centralizuotos buhalterijos funkcijas vykdanči įstaiga, užtikrinanti savalaikį ir teisingą sprendimų įgyvendinimą bei apskaitą.
1.11.	Ar atliekama finansų kontrolė (paskesnė)?	Taip	Paskesnioji finansų kontrolė vykdoma Koncertinės įstaigos vadovo, vertinant, kaip įgyvendinti sprendimai dėl turto panaudojimo, laikantis funkcijų atskyrimo principo.
2.	Technologijų pasitelkimas		
2.1.	Ar Koncertinėje įstaigoje 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	Koncertinėje įstaigoje naudojamos informacinių technologijų sistemos, užtikrinančios duomenų saugumą ir veiklos tęstinumą: darbo vietos apsaugotos antivirusinėmis programomis, dokumentai perduodami per dokumentų ir procesų valdymo sistemas, viešieji pirkimai vykdomi per decentralizuotą pirkimų sistemą.
3.	Politikos ir procedūrų taikymas		
3.1.	Ar kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Koncertinės įstaigos politikas ir procedūras (reglamentuojama nustatant Koncertinės įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras)?	Taip	Kontrolės veikla įgyvendinama taikant Koncertinės įstaigos patvirtintas politikas ir procedūras, kuriomis reglamentuojami įstaigos tikslai, organizacinė struktūra, veiklos sritys ir vidaus kontrolės procedūros.
IŠ VISO	TAIP	12	
IŠ VISO	NE	1	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	13	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	12	

	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMAS	Labai gerai (92 proc.)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
Vidaus kontrolės elemento „Kontrolės veikla“ vertinimo kriterijai			
	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

Dokumentą pildė už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

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	Ataskaitinių metų dokumentacija sutvarkoma ir suregistruojama, sudaromi praėjusių metų dokumentų registrai, suformuojamos bylos ir užbaigiamas ataskaitinių metų dokumentacijos planas.
2.	Ar vadovas nustatė veiklos dokumentų registrus?	Taip	Veiklos dokumentų registrai rengiami vadovaujantis Koncertinės įstaigos dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos ir dokumentų saugojimo tvarkos aprašu.
3.	Ar vadovas paskyrė už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą, naikinimą atsakingus asmenis ir paskyrė jų įgaliojimus?	Taip	Už dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingas darbuotojas paskirtas pareigybės aprašyme.
4.	Ar nustatyta dokumentų saugojimo tvarka ir terminai?	Taip	Dokumentų saugojimo tvarka ir terminai nustatyti Koncertinės įstaigos dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos ir dokumentų saugojimo tvarkoje.
5.	Ar interneto svetainės struktūra atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus?	Taip	Koncertinės įstaigos interneto svetainės struktūra peržiūrima ir atnaujinama, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus.
6.	Ar yra paskirtas darbuotojas arba atitinkamas padalinys, atsakingas už informacijos teikimą interneto svetainėje?	Taip	Už informacijos ir dokumentų skelbimą Koncertinės įstaigos interneto svetainėje atsakingas komunikacijos vadybininkas.
7.	Ar interneto svetainėje skelbiama tik aktuali ir teisiškai galiojanti informacija?	Taip	Internetinėje svetainėje skelbiama aktuali ir galiojanti informacija, užtikrinant savalaikį jos atnaujinimą.
8.	Ar interneto svetainėje skelbiama informacija atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą?	Taip	Informacija interneto svetainėje atnaujinama periodiškai, atsižvelgiant į jos pasikeitimus.
9.	Ar interneto svetainėje garantuojamas abipusis ryšys tarp interneto vartotojo ir (elektroninio pašto ir (arba) klausimų ir atsakymų forma)?	Taip	Interneto svetainėje sudarytos galimybės abipusiam ryšiui – pateikti kontaktiniai duomenys ir skiltis „Dažniausiai užduodami klausimai“.
10.	Ar užtikrinama informacijos Koncertinės įstaigos interneto svetainėje sauga?	Taip	Interneto svetainės saugumas užtikrinamas naudojant technines ir programines saugumo priemones.
11.	Ar interneto svetainėje paskelbta apie galimybę teikti informaciją?	Taip	Koncertinės įstaigos interneto svetainėje pateikta informacija apie galimybę teikti paklausimus,

			nurodyti kontaktiniai duomenys ir skiltis „Dažniausiai užduodami klausimai“.
12.	Ar informacija pareiškėjui teikiama nustatyta tvarka ir terminais?	Ne	Atskira vidinė tvarka nėra patvirtinta, tačiau informacija pareiškėjams teikiama vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
13.	Ar pasirinko tinkamiausią jam informacijos priėmimo būdą (telefonu ir (ar) internetu)?	Taip	Atveju, kai būtų nustatytas netinkamas informacijos priėmimo ar perdavimo būdas, nenustatyta.
14.	Ar vadovas nustatė būdus gautai informacijai fiksuoti?	Taip	Gautos informacijos fiksavimo tvarka reglamentuota Koncertinės įstaigos vidaus dokumentuose.
15.	Ar yra nustatyta tvarka, kuria pateikta informacija registruojama ir nagrinėjama?	Taip	Pateiktos informacijos registravimas ir nagrinėjimas reglamentuotas Koncertinės įstaigos vidaus dokumentuose.
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	Įgyvendinamos organizacinės, techninės ir programinės priemonės, skirtos informacijos apsaugai užtikrinti, vadovaujantis Koncertinės įstaigos vidaus dokumentais.
17.	Ar asmens duomenų valdytojas užtikrina, kad įgyvendintos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės būtų periodiškai peržiūrimos ir prireikus atnaujinamos?	Taip	Asmens duomenų saugumo priemonės peržiūrimos periodiškai – ribojama prieiga prie patalpų ir dokumentų, taikomos techninės apsaugos priemonės, dokumentai laikomi rakinamose spintose.
18.	Ar įgaliotas asmuo užtikrina gautos informacijos apie pažeidimus konfidencialumą?	Taip	Gauta informacija apie galimus pažeidimus tvarkoma laikantis konfidencialumo reikalavimų ir saugoma ribotos prieigos vietose.
19.	Ar yra nustatyta tvarka, pagal kurią registruojami duomenys apie užfiksuotas gautos informacijos kopijų darymą, garso įrašų perklausimą, užrašytos ar elektroniniu būdu gautos informacijos peržiūrėjimą (kas, kada ir kokiais tikslais šiuos veiksmus atliko)?	Taip	Gautos informacijos tvarkymas ir prieiga prie jos reglamentuoti vidaus tvarkose, o šiuos veiksmus atlieka tik paskirti atsakingi darbuotojai.
20.	Ar užtikrina minimalius vidaus administravimo ir kitų bendrųjų veiklos dokumentų saugojimo terminus?	Taip	Vidaus administravimo ir bendrųjų veiklos dokumentų saugojimo terminai užtikrinami vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir Koncertinės įstaigos vidaus dokumentais.
21.	Ar vadovas nustatė informacijos apie pažeidimus naikinimo tvarką pasibaigus jos saugojimo laikui?	Ne	Atskira vidaus tvarka, reglamentuojanti informacijos apie pažeidimus naikinimą pasibaigus jos saugojimo terminui, nėra patvirtinta.
22.	Ar informacijos teikimo informacinė aplinka yra pritaikyta neįgaliųjų specialiesiems poreikiams?	Taip	Koncertinės įstaigos interneto svetainėje įdiegtos techninės priemonės, pritaikytos silpnaregių ir neregijų poreikiams; svetainė atitinka teisės aktų reikalavimus.
23.	Ar teikia informaciją tokia forma ir būdais, kokie naudojami?	Taip	Informacija teikiama įvairiais būdais (raštu, elektroniniu paštu, telefonu, per interneto svetainę),

			atsižvelgiant į informacijos gavėjų naudojamas komunikacijos priemonės.
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 proc.)	Procentai apvalinami iki sveikų skaičių.
Vidaus kontrolės elemento „Informacija ir komunikavimas“ vertinimo kriterijai			
	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

Dokumentą pildė už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

5. Stebėsenos įvertinimo klausimynas

Eil. Nr.	Klausimas	Vertinimas	
		Taip / Ne / Neaktualu	Pastabos
1.	Ar yra paskirti tinkami atsakingi už vidaus kontrolės stebėseną asmenys?	Taip	Už vidaus kontrolės stebėseną atsakingi asmenys yra paskirti, jų pareigos ir atsakomybės nustatytos vidaus dokumentuose.
2.	Ar vykdant vidaus kontrolės procedūras yra vykdoma nuolatinė stebėseną? (Tai reikėtų įvertinti atsižvelgiant į kontrolės procedūrų efektyvumo vertinimą.)	Taip	Vidaus kontrolės stebėseną vykdoma periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus, atsižvelgiant į kontrolės procedūrų efektyvumo vertinimą.
3.	Ar atliekami atskiri vidaus kontrolės vertinimai?	Taip	Vidaus kontrolės aplinkos ir veiklos elementai periodiškai vertinami ir aptariami pasitarimų bei susirinkimų metu.
4.	Ar atskirų vidaus kontrolės vertinimų rezultatai pateikiami vadovybei ar kitiems vadovaujantiems darbuotojams, kuris priima su tuo susijusius sprendimus?	Taip	Vidaus kontrolės vertinimų rezultatai pateikiami vadovybei ir kitiems atsakingiems darbuotojams, kurie priima sprendimus dėl nustatytų rizikų valdymo.
5.	Ar vadovybė laiku reaguoja į jai pateiktus stebėsenos rezultatus?	Taip	Gavusi informaciją apie galimas rizikas apraiškas ar stebėsenos rezultatus, vadovybė imasi atitinkamų veiksmų rizikai mažinti.
6.	Ar periodinius vertinimus ataskaitiniu laikotarpiu atliko Šiaulių miesto savivaldybės Centralizuoto vidaus audito skyriaus ar Kontrolės ir audito tarnyba?	Taip	Šiaulių miesto savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba 2025 m. vertino Koncertinės įstaigos 2024 metų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rengimą, darbo užmokesčio apskaitą, ilgalaikio turto apskaitą, ūkinės operacijas, taip pat metines veiklos ataskaitos rengimą ir ataskaitų rinkinių viešinimą.
IŠ VISO	TAIP	6	
IŠ VISO	NE	0	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	6	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	6	
	BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS	Labai gerai	Procentai apvalinami iki sveikų

VERTINIMAS	(100 proc.)	skaičių.
Vidaus kontrolės elemento „Stebėseną“ vertinimo kriterijai		
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

Dokumentą pildo už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

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

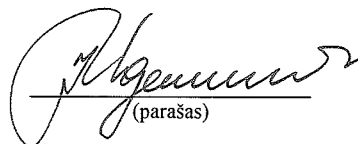
Labai gerai	jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta.
Gerai	jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Koncertinės įstaigos veiklos rezultatams.
Patenkinamai	jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Koncertinės įstaigos veiklos rezultatams.
Silpnai	jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Koncertinės įstaigos veiklos rezultatams.

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja

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

2026-01-07

(Data)



(parašas)

Ija Ugintė

(Vardas ir pavardė)

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksmo (ių) reikšmingumas		Kontrolės priemonės		Pastabos ir kt.	
		Tikimybė	Poveikis	Teisės aktai, reglamentuojantys riziką sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai		
	sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.			14 Nr. XII-2603).	dokumentavimas, darbo užmokesčio fondo planavimas ir periodinė jo panaudojimo stebėseną.		
	<i>Ištaigos veiklos sritis. Koncertinės įstaigos darbo laiko apskaita</i>						
3.	Koncertinės įstaigos 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	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Koncertinės įstaigos darbo laiko apskaitos taisyklės (2023-02-17 įsakymas Nr. VĮ-15-(1.2.)). Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603).	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.	
	<i>Ištaigos veiklos sritis. Koncertinės įstaigos darbas</i>						
4.	Koncertinės įstaigos darbuotojų darbo poilsio laikas, jų teisės ir pareigos, darbo etika, elgesio principai užtikrinantys darbo kokybę bei darbo efektyvumą atitinkantį darbo tvarkos taisyklės.	Gana tikėtina	Vidutinis	Vidutinė rizika (V)	Koncertinės įstaigos darbo tvarkos taisyklės (2017-09-04 įsakymas Nr. VĮ-15-(1.1.), 2024-05-17 įsakymo Nr. VĮ-76-(1.2.) redakcija). Koncertinės įstaigos nuostatai (2025-04-04 Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-145). Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603). Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklės (2017-08-16 Nr. ĮV-884). Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas (2003-07-01 Nr. IX-1672).	Periodiniai darbo pastatarimai ir individualūs pokalbiai su darbuotojais, Koncertinės įstaigos prioritetų ir darbo tvarkos reikalavimų pakartotinis akcentavimas, probleminių situacijų analizė bei tikslinių mokymų organizavimas.	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
	<i>Ištaigos veiklos sritis. Koncertinės įstaigos darbuotojų asmens duomenų saugojimas</i>						
5.	Koncertinės įstaigos darbuotojų asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principų, darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslų ir priemonių atitiktis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatoms.	Tikėtina	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Asmens duomenų tvarkymo Koncertinėje įstaigoje taisyklės (2017-09-04 įsakymas Nr. VĮ-15-(1.1.), 2024-05-17 įsakymo Nr. VĮ-75-(1.2.) redakcija). Koncertinės įstaigos vadovo 2025-04-01 įsakymas Nr. VĮ-33-(1.2) dėl darbuotojų, turinčių teisę įstaigoje tvarkyti asmens duomenis, sąrašo patikslinimo. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės	Esamos asmens duomenų apsaugos priemonės laikomos pakankamomis.	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksnio (ių) reikšmingumas		Kontrolės priemonės		Pastabos ir kt.	
		Tikimybė	Poveikis	Teisės aktai, reglamentuojantys riziką sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai		
					mokymą bei, esant poreikiui, dalinį rizikos perdavimą trečiosioms šalims.		
	<i>Ištaigos veiklos sritis. Korupcijos prevencijos ir kontrolės įgyvendinimas</i>						
9.	Korupcijos prevencijos ir kontrolės sistemos įgyvendinimas užtikrinant prevencijos ir kontrolės priemonių tęstinumą darant teigiamą įtaką visuomeninio gyvenimo sritims ir didinant skaidrumą Koncertinėje įstaigoje. Siekiama didesnio sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo, atskaitingumo visuomenei vadovaujantis LR korupcijos prevencijos įstatymu.	Nelabai tikėtina	Nežymus	Maža rizika (M)	Koncertinės įstaigos antikorupcinio elgesio taisyklės (2023-10-23 įsakymas Nr. VĮ-65-(1.2.), 2025-01-31 įsakymo Nr. VĮ-13-(1.2.) redakcija). Koncertinės įstaigos korupcijos prevencijos 2023–2026 metų programa (2023-10-23 įsakymas Nr. VĮ-65-(1.2.). Informacijos, susijusios su galimomis korupcijos apraiškomis, priėmimo iš asmenų Koncertinėje įstaigoje „Saulė“ tvarkos aprašas (2023-10-23 įsakymas Nr. VĮ-65-(1.2.), 2024-02-29 įsakymo Nr. VĮ-20-(1.2.) redakcija). Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas (2002-05-28 Nr. IX-904).	Antikorupcinių priemonių įgyvendinimas ir tęstinumo užtikrinimas pagal patvirtintas vidaus tvarkas, darbuotojų informavimas ir supažindinimas su antikorupcinio elgesio reikalavimais, informacijos apie galimas korupcijos apraiškas priėmimo, nagrinėjimo ir konfidencialumo užtikrinimas.	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
	<i>Ištaigos veiklos sritis. Koncertinės įstaigos finansų kontrolės įgyvendinimas</i>						
10.	Apskaitos dokumentų koordinavimas Koncertinėje įstaigoje įgyvendinant Centralizuotą buhalteriją. Finansų kontrolė organizuojama ir atliekama atsižvelgiant į Koncertinės įstaigos 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)	Koncertinės įstaigos finansų kontrolės taisyklės (2023-12-27 įsakymas Nr. VĮ-84-(1.2.). 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). Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas (2001-11-06 Nr. IX-574). Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas (2007-06-26 Nr. X-1212). Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo (2018-05-23 Nr. 488).	Centralizuotos buhalterinės apskaitos procesų stebėseną ir veiksmų tikrinimas, siekiant laiku nustatyti ir išvengti galimo Koncertinės įstaigos biudžeto ir (ar) asignavimų neatitikimo centralizuotos buhalterijos teikiamoms ataskaitoms.	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
	<i>Ištaigos veiklos sritis. Koncertinės įstaigos bilietų naudojimas ir apskaita</i>						

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksmo (ių) reikšmingumas			Kontrolės priemonės		Pastabos ir kt.
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas	Teisės aktai, reglamentuojantys riziką sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai	
11.	Bilietų naudojimo ir apskaitos atitiktis Lietuvos Respublikos teisės aktams.	Tikėtina	Nereikšmin gas	Maža rizika (M)	Koncertinės įstaigos bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklės (2020-07-22 įsakymas Nr. VĮ-27-(1.1.), 2024-05-14 įsakymo Nr. VĮ-68-(1.2.) redakcija). Koncertinės įstaigos pinigų priėmimo ir pinigų kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklės (2024-05-14 įsakymas Nr. VĮ-70-(1.2.)). Valstybinės Mokesčių Inspekcijos prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos viršininko 2019 m. gegužės 10 d. įsakymas Nr. VA-39 „Dėl pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių ir bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“	Patvirtintų bilietų naudojimo ir apskaitos tvarkų laikymosi užtikrinimas ir periodinė jų taikymo stebėseną.	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
12.	<i>Įstaigos veiklos sritis. Concertinės įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas</i> 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)	Koncertinės įstaigos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklės (2024-12-31 įsakymas Nr. VĮ-149-(1.2.))	Savalaikis atsakingų darbuotojų veiklos tikrinimas, siekiant užkirsti kelią dokumentų pateikimo vėlavimams, neužtikrintam draudimui ar techninės priežiūros ir remonto reikalavimų nesilaikymui, naudojant tarnybinius ir netarnybinius lengvuosius automobilius.	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
13.	<i>Įstaigos veiklos sritis. Concertinės įstaigos paramos lėšų gavimas, apskaita ir panaudojimas</i> Rėmimo, skirto iš dalies finansuoti Concertinės įstaigos kultūrinius renginius ir projektus, Concertinės įstaigos kolektyvų veiklą ir Concertinės įstaigos veiklą, organizavimą, apskaitą ir panaudojimą, anoniminės paramos	Nelabai tikėtina	Nereikšmin gas	Maža rizika (M)	Koncertinės įstaigos paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarka (2023-03-02 įsakymas Nr. VĮ-23-(1.2.)). Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas (1993-06-04 Nr. I-172).		Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksmo (ių) reikšmingumas		Kontrolės priemonės		Pastabos ir kt.	
		Tikimybė	Poveikis	Teisės aktai, reglamentuojantys riziką sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai		
	rinkimą atitinkanti Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nuostatoms.						
	<i>Įstaigos veiklos sritis. Darbo tarybos veiklos organizavimas</i>						
14.	Darbo tarybos veiklos / funkcijų Koncertinėje įstaigoje atitiktis Koncertinės įstaigos tvarkos aprašui.	Mažai tikėtina	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Darbo tarybos rinkimų tvarkos aprašas (2023-05-22 įsakymas Nr. VĮ-35-(1.2.)).	Darbo tarybos veiklos vykdymas vadovaujantis patvirtintu darbo tarybos rinkimų tvarkos aprašu ir jo nuostatų laikymosi stebėseną.	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.
	<i>Įstaigos veiklos sritis. Smurto ir priekabiavimo prevencija</i>						
15.	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	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Šiaulių miesto koncertinės įstaigos „Saulė“ smurto ir priekabiavimo politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (2025-02-10 įsakymas Nr. VĮ-15-(1.2.)) 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. Darbuotojų neblaivumo nustatymo darbo metu</i>						
16.	Darbuotojų neblaivumo nustatymo darbo metu	Mažai tikėtina	Nereikšminis gas	Maža rizika (M)	Koncertinės įstaigos darbuotojų nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichika veikiančių medžiagų tvarka (2024-03-04 įsakymas Nr. VĮ-38-(1.2.)). Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2016-09-14 Nr. XII-2603). Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006-05-12 nutarimas Nr. 452 „Dėl transporto priemonės vairuojančių ir kitų asmenų neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nustatymo taisyklių patvirtinimo“. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006-06-20 įsakymas Nr. V-505 „Dėl medicininės apžiūros neblaivumui (girtumui) ar		Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.

Eil. Nr.	Rizikos veiksnys (-iai)	Rizikos veiksnio (ių) reikšmingumas		Kontrolės priemonės		Pastabos ir kt.	
		Tikimybė	Poveikis	Teisės aktai, reglamentuojantys rizikingą sritį/rizikos veiksnį (teisės akto rekvizitai)	Prevenciniai veiksmai		
				apsvaigimui nuo psichiką veikiančių medžiagų nustatyti atlikimo metodikų patvirtinimo“.			
	<i>Istaigos veiklos sritis. Vidaus kontrolės politika</i>						
17.	Koncertinės įstaigos veiklos kryptių vidaus kontrolės tikslų, principų, vidaus kontrolės elementų ir jų įgyvendinimo organizavimas, analizė ir vertinimas bei informacijos teikimas apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Concertinės įstaigos atitinkantis Lietuvos Respublikos teisės aktus.	Gana tikėtina	Nežymus	Vidutinė rizika (V)	Koncertinės įstaigos kontrolės politika (2023-12-28 įsakymas Nr. VĮ-86-(1.2.), 2024-12-30 įsakymo Nr. VĮ-146-(1.2.) redakcija). Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas (2002-12-10 Nr. IX-1253)	Savalaikė procesų kontrolė, savalaikis reagavimas į Vyrtaisybės ir kitų institucijų priimamus teisės aktus, periodiniai darbo pasitarimai dėl numatytų veiksmų įgyvendinimo.	Nr. 1; Nr. 2; Nr. 3.

Rizikos veiksmų poveikio ir tikimybės vertinimas

Tikimybė	
(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)	
Tikimybės vertinimas	Pastabos
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).
Poveikis	
(pasekmium, padarytos žalos rimtumas, vertinamas kiekvienoje šios veiklos srityje (darbuotojams, finansams, įvaizdžiui, veiklai)	
Poveikio vertinimas	Pastabos
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, Concertinės įstaigos 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 tikru, procesų efektyvumo sumažėjimas ir kt.) (didesnė nei 20% tikimybė). Nereikšmingas poveikis beveik nevertia veiklos ir dažniausiai būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos klientams teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui (mažiau nei 20% tikimybė).
Nereikšmingas (mažas) (1 balas)	

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 veiksnio poveikis ir tikimybė vertinami balais nuo 1 iki 5, naudojantis orientacinėmis gairėmis, pateiktomis lentelėje.

Nustatytos rizikos ir reagavimo į nustatytą riziką vertinimas

Tikimybė

	Mažai tikėtina (1 balas)	Nelabai tikėtina (2 balai)	Tikėtina (3 balai)	Gana tikėtina (4 balai)	Labai tikėtina (5 balai)
Nereikšmingas (1 balas)	M	M	M	V	V
Nežymus (2 balai)	M	M	V	V	V
Vidutinis (3 balai)	M	V	V	V	D
Reikšmingas (4 balai)	V	V	V	D	D
Kritinis (5 balai)	V	V	D	D	D

Poveikis

M – maža rizika
V – vidutinė rizika
D – didelė rizika

Maža rizika priskiriama prie toleruojamos rizikos.

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).

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 pusę 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.