



**ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO  
MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. KOVO 8 D. ĮSAKYMO NR. V1-31 „DĖL  
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2025 m. sausio d. Nr.  
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, nuostatomis:

1. P a k e i č i u Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos vidaus kontrolės politikos, patvirtintos Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2021 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V1-31 „Dėl Vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“, 2, 4 ir 5 priedus ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.
3. Į p a r e i g o j u Bendrųjų reikalų skyrių šį įsakymą paskelbti Žuvininkystės tarnybos interneto svetainėje.

Direktorius

Tomas Kazlauskas

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Žuvininkystės tarnyba prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos 188752740, J. Janonio g. 24-1, LT-92251 Klaipėda
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	ĮSAKYMAS DĖL ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. KOVO 8 D. ĮSAKYMO NR. V1-31 „DĖL VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-01-20 Nr. V1-13
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Tomas Kazlauskas, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	TOMAS KAZLAUSKAS, Žuvininkystės tarnyba prie LR žemės ūkio ministerijos LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-01-20 13:01:59 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-01-20 13:02:08 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-06-27 11:16:12 – 2028-06-26 11:16:12
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	3
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.80.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-20 14:09:07)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-01-20 14:09:07 DBSIS



**RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS**

Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos  
Respublikos žemės ūkio ministerijos  
Vidaus kontrolės politikos  
4 priedas

PARENGTA: Direktorius Tomas Kazlauskas Data 2021-02-26  
 PERŽIŪRĖTA: VK priežiūros darbo grupė Data 2022-01-10  
 PERŽIŪRĖTA: VK priežiūros darbo grupė Data 2023-01-17  
 PERŽIŪRĖTA: VK priežiūros darbo grupė Data 2024-01-15  
 PERŽIŪRĖTA: VK priežiūros darbo grupė Data 2025-01-16

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Rizika	Rizikos veiksniai (priežastys)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Prevencinių veiksmų rezultatyvumas	
				Tikimybė	Poveikis	Vertinimas				
1.	VEIKLOS TIKSLŲ ĮGYVENDINI MAS	Veiklos planų ir programų vykdymas	Asignavimų valdytojų vykdomos programos, iškelti uždaviniai neatitinka strateginių tikslų ir planų, tinkamo, ekonomiško ir rezultatyvaus asignavimų valdymo.	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius		
			Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantinas	1	3	MAŽA	Istaigos darbas organizuojamas nuotoliniu būdu, daugiau dėmesio skiriama išankstiniam planavimui, vykdomas testavimas, vakcinacija	Direktorius	Rizika sumažėjusi dėl pasikeitusios epidemiologinės situacijos. Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau	
			Nenustatyti objektų ir tikslūs veiklos vertinimo kriterijai	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius		
			Turto valdymas ir jo apsauga	Nepakankamai užtikrinta turto apsauga ir valdymo priežiūra bei apskaita	2	4	VIDUTINĖ	Apskaitos politika, Vidaus tvarkos taisyklės, Finansų kontrolės taisyklės	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
				Nepakankamas bendradarbiavimas stebėsenos metu	2	3	VIDUTINĖ	Ivairių užduočių atlikimui direktoriaus įsakymu formuojamos darbo grupės	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
			Neveiksmingas organizacijos valdymo sistemos atgalinis ryšys	Nepakankamas vadovų patirties ir žinių poreikimas specialistams, vadovybės patirties panaudojimas esamoje darbo aplinkoje	1	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
					1	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	

Vadovybės santykis su darbuotojais	Neaiškūs vadovavimo stiliai ir filosofija	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Reorganizavimas, struktūriniai pertvarkymai	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius	
	Staugūs ir dažni darbo krūvių pasikeitimai	1	4	VIDUTINĖ	Direktoriaus įsakymu už papildomai atliktą funkciją mokama priemoka. Darbuotojų pavadavimo, apmokėjimo už pavadavimą bei laikinai nesancijų darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymo tvarka. Darbo apmokėjimo sistema.	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Naujos sistemos	2	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Nauji reglamentai ar normatyviniai teisės aktai	4	2	VIDUTINĖ	Reguliariai sekamos naujienos apie naujų teisės aktų atsiradimą. Jų pagrindu rengiamos ir atnaujinamos įstaigos tvarkos. Apie naujus teisės aktus informuojami ir supažindinami darbuotojai.	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Lėtas sprendimų priėmimo procesas	3	3	VIDUTINĖ	Aiškių terminų nustatymas, išsamus sprendimo parengimas, savalaikis aptarimas su suinteresuotomis grupėmis ir atsakingais darbuotojais	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Turto įsigijimai ir valdymas	2	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Personalo kaita	2	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Struktūrų, sistemų ir procedūrų pasikeitimai						

Nešališkumas	Nėra parengto ir įgyvendinto nešališkumo mechanizmo arba jo nesilaikoma	3	3	VIDUTINĖ	Specialistai, vykdančys viešuosius pirkimus, pildo deklaracijas	Viešųjų pirkimų komisija	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
Korupcija	Nėra parengto ir įgyvendinto korupcijos prevencijos mechanizmo arba jo nesilaikoma	3	3	VIDUTINĖ	Vykdoma prevencinė veikla, Informacija apie korupcijos prenciją įstaigos interneto svetainėje	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Apgaulės tikimybė	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
Veiktos ir kontrolės procedūrų sudėtingumas	Nepakankamai aiškios ir reglamentuotos valdymo procedūros	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
Sandorių ir įsipareigojimų vykdymas	Sandorio šalis kurio nors laiku neįvykdo savo prisiimtų įsipareigojimų	3	3	VIDUTINĖ	Paskirti darbuotojai už sutarčių vykdymo kontrolę, darbuotojams funkcijos numatytos pareigybių aprašymuose	Už sutarčių vykdymą paskirti atsakingi darbuotojai	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Netinkamai suformuluoti reikalavimai prekėms, paslaugoms	2	3	VIDUTINĖ	Viešųjų pirkimų dokumentai derinami su įstaigos direktoriumi, viešųjų pirkimų komisija. Viešųjų pirkimų taisyklės	Viešųjų pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų komisija	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
Viešieji pirkimai	Netinkamas pirkimo organizavimas, konkurso vykdymas, sutarties pasirašymas	2	4	VIDUTINĖ	Patvirtintos viešųjų pirkimų taisyklės, patvirtintas viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas. Viešieji pirkimai atliekami CVP IS ir CPO priemonėmis	Viešųjų pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų komisija	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Nepakankamas aprūpinimas informacinėmis technologijomis ir sistemomis.	1	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	

VEIKLOS  
TIKSLŲ  
ĮGYVENDINI  
MAS

Informacinių sistemų (technologijų) valdymas ir naudojimas	IT ir sistemos nepakankamai naudojamoms procesams ir procedūroms supaprastinti.	2	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Nenustatyti valdymo, kontrolės ir gedimų vengimo ir tvarkymo mechanizmai.	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Darbuotojų funkcijos nepakankamai reglamentuotos arba neatitinka esamą reglamentavimą	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Vykdomos funkcijos neatitinka pareigybių aprašymuose apibūdintas funkcijas arba dubliuojasi	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Vadovai nepakankamai analizuoja darbo krūvio pasiskirstymą	2	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Neaiškūs ir/arba neoptimalūs funkcijų pasiskirstymas, neaiškios atsakomybės ribos	2	3	VIDUTINĖ	Funkcijos aprašytos pareigybių aprašuose ir organizacinėje schemoje	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Nesudaromos sąlygos kvalifikacijai kelti, neskatinamas specialistų tobulėjimas	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	

		<p>Personalo valdymas ir darbo laiko naudojimas</p>		<p>VIDUTINĖ</p>	<p>Pasitelti įvairesnes darbuotojų pateškos formas, personalo paieška, atranką bei įvertinimą patikėti patyrusiems specialistams, pasinaudoti tarnybos reklamavimo paslaugomis. Organizuoti konkursus/atrankas naujų darbuotojų su reikiama kompetencija paieškai. Išaugoti atitinkamą dokumentuotą informaciją kompetencijai įrodyti.</p>		
		<p>Kvalifikuoto personalo stoka</p>	<p>2</p>	<p>3</p>		<p>Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai</p>	
		<p>Nerengiami pasitarimai</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>MAŽA</p>	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	
		<p>Nesilaikoma veiklos etikos normų</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>MAŽA</p>	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Visi darbuotojai</p>
		<p>Nepakankama atsakingų darbuotojų vadybinė kompetencija</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>MAŽA</p>	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai</p>
		<p>Naudojamos psichologinio spaudimo priemonės</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>MAŽA</p>	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai</p>
		<p>Nepakankamai apibrėžti pagrindiniai apskaitos veiksmų ir procedūrų procesai, asignavimų valdymas.</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>MAŽA</p>	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė</p>



3.	<p>ATSKAITOMYBĖS TIKSLŲ ĮGYVENDINI MAS</p>	<p>Asignavimų valdymas, apskaita ir klaidų prevencija</p>	<p>Neparengti dokumentų, susijusių su apskaita, formavimo, veiksmų sankcionavimo, duomenų naudojimo, priežiūros ir apskaitimo tvarkų aprašai</p>	1	3	MAŽA	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė</p>	
3.	<p>ATSKAITOMYBĖS TIKSLŲ ĮGYVENDINI MAS</p>	<p>Uždelsiamas veiksmų atlikimas</p>	<p>Uždelsiamas veiksmų atlikimas</p>	2	3	VIDUTINĖ	<p>AIškiai nustatomi užduočių atlikimo terminai. Vykdomas metinis darbuotojų vertinimas. Vykdomi preventiniai pokalbiai su darbuotojais.</p>	<p>Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė</p>	<p>Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau</p>
3.	<p>ATSKAITOMYBĖS TIKSLŲ ĮGYVENDINI MAS</p>	<p>Sukčiavimo ir aplaidumo atvejai</p>	<p>Sukčiavimo ir aplaidumo atvejai</p>	1	3	MAŽA	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė</p>	
3.	<p>ATSKAITOMYBĖS TIKSLŲ ĮGYVENDINI MAS</p>	<p>Ataskaitų rengimas yra netikslingas, didelis nestruktūrizuotų ataskaitų skaičius</p>	<p>Nepakankamos klaidų (tame tarpe skaičiavimo ir duomenų įvedimo) prevencijos priemonės</p>	2	2	MAŽA	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė</p>	
3.	<p>ATSKAITOMYBĖS TIKSLŲ ĮGYVENDINI MAS</p>	<p>Ataskaitos ir atskaitomybė</p>	<p>Ataskaitų rengimas yra netikslingas, didelis nestruktūrizuotų ataskaitų skaičius</p>	1	1	MAŽA	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė</p>	
4.	<p>ATITIKTIES TIKSLŲ ĮGYVENDINI MAS</p>	<p>Ankstesnio audito metu nustatyti faktai</p>	<p>Ataskaitos nepateikiamos laiku, nėra išsamios, teisingos ir tikslios.</p>	1	2	MAŽA	<p>Prevenciniai veiksmai netaikomi</p>	<p>Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė</p>	
4.	<p>ATITIKTIES TIKSLŲ ĮGYVENDINI MAS</p>	<p>Ankstesnio audito metu nustatyti faktai</p>	<p>Valstybinių, išorės, vidaus priežiūros ir kontrolės institucijų nustatyti trūkumai dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams</p>	2	3	VIDUTINĖ	<p>Operatyviai vykdomas kontroliuojančių institucijų nustatytų trūkumų šalinimas</p>	<p>Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė</p>	<p>Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau</p>

Žuvininkystės tarnybos prie  
Lietuvos Respublikos žemės  
ūkio ministerijos Vidaus  
kontrolės politikos  
5 priedas

ŽUVININKYSTĖS TARNYBA PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO  
MINISTERIJOS  
VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

2025-01-16 Nr. 3  
Klaipėda

Eil. Nr.	Bendri duomenys	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
1.	Ištaigoje patvirtintas pareigybių (etatų) skaičius.	117	117
2.	Ištaigoje dirbančių darbuotojų skaičius.	106	108
<b>Klausimai</b>		<b>Atsakymai</b>	
<b>Pažymėkite ✓</b>			
<b>Kontrolės aplinka</b>			
3.	Ar įstaigos darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių?	<b>Taip ✓</b>	<b>Ne □</b>
4.	Ar įstaigos darbuotojai vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto?	<b>Taip ✓</b>	<b>Ne □</b>
5.	Ar įstaigos vadovai formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę?	<b>Taip ✓</b>	<b>Ne □</b>
6.	Ar įstaiga siekia, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti?	<b>Taip ✓</b>	<b>Ne □</b>
7.	Ar direktorius nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė?	<b>Taip ✓</b>	<b>Ne □</b>
8.	Ar darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytais įstaigos darbo tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo sistemoje, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą/įsivertinimą?	<b>Taip ✓</b>	<b>Ne □</b>
9.	Ar direktoriaus patvirtintoje organizacineje struktūroje, nustatomas darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę?	<b>Taip ✓</b>	<b>Ne □</b>
10.	Ar organizacinė struktūra detalizuojama įstaigos nuostatuose, pareigybių sąraše, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose?	<b>Taip ✓</b>	<b>Ne □</b>

11.	Ar įstaigoje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti?	Taip ✓	Ne □
<b>Rizikos vertinimas</b>			
12.	Ar atliekamas rizikos veiksnių nustatymas?	Taip ✓	Ne □
13.	Ar vykdoma rizikos veiksnių analizė?	Taip ✓	Ne □
14.	Ar vykdomas toleruojamos rizikos nustatymas?	Taip ✓	Ne □
15.	Ar vykdomas reagavimo į riziką numatymas?	Taip ✓	Ne □
16.	Ar atliekamas rizikos mažinimas?	Taip ✓	Ne □
17.	Ar atliekamas rizikos perdavimas?	Taip ✓	Ne □
18.	Ar atliekamas rizikos toleravimas?	Taip ✓	Ne □
19.	Ar esant poreikiui vengiama rizikos?	Taip ✓	Ne □
<b>Kontrolės veikla</b>			
20.	Ar užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos direktoriaus nustatytos procedūros?	Taip ✓	Ne □
21.	Ar užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų?	Taip ✓	Ne □
22.	Ar įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms?	Taip ✓	Ne □
23.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose?	Taip ✓	Ne □
24.	Ar periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos tikslams ir reikalavimams?	Taip ✓	Ne □
25.	Ar vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais?	Taip ✓	Ne □
26.	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 ✓	Ne □
27.	Ar darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai?	Taip ✓	Ne □
28.	Ar atliekama finansų kontrolė (išankstinė)?	Taip ✓	Ne □
29.	Ar atliekama finansų kontrolė (einamoji)?	Taip ✓	Ne □
30.	Ar atliekama finansų kontrolė (paskesnė)?	Taip ✓	Ne □
31.	Ar 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, parengti veiklos tęstinumo planai?	Taip ✓	Ne □

32.	Ar kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras (reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras)?	Taip ✓	Ne □
<b>Informavimą ir komunikacija</b>			
33.	Ar įstaiga gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą?	Taip ✓	Ne □
34.	Ar įstaigos darbuotojai yra informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą?	Taip ✓	Ne □
35.	Ar vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, įstaigoje įgyvendinamas reguliarus darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas?	Taip ✓	Ne □
36.	Ar vykdomas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos iš jų gavimas naudojant įstaigoje įdiegtomis komunikacijos priemonėmis?	Taip ✓	Ne □
<b>Stebėseną</b>			
37.	Ar atliekama reguliari įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas?	Taip ✓	Ne □
38.	Ar nuolatinė stebėseną integruojama į kasdienę įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų įstaigos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas)?	Taip ✓	Ne □
39.	Ar periodinių vertinimų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus)?	Taip ✓	Ne □
40.	Ar periodinius vertinimus ataskaitiniu laikotarpiu atliko LR Žemės ūkio ministerijos Centralizuoto vidaus audito skyrius?	Taip □	Ne ✓
41.	Ar apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu yra informuotas įstaigos direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai?	Taip ✓	Ne □
<b>Komentariai.</b>			
<p>Vidaus kontrolė Žuvininkystės Tarnyboje prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos vykdoma vadovaujantis 2022 m. sausio 26 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-10 patvirtinta Vidaus kontrolės politika, atsižvelgiant į Vidaus kontrolės principus ir apimant visus vidaus kontrolės elementus. 2024 m. sausio 17 d. Tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. V1-2 pakeisti vidaus kontrolės politikos priedai.</p> <p>Tarnyboje yra patvirtinta vidaus kontrolės užtikrinimo darbo grupė, kuri atlieka vidaus kontrolės įgyvendinimo įstaigoje stebėseną ir vertinimą. Apie stebėsenos ir vertinimo rezultatus informuojamas Tarnybos vadovas.</p> <p>Peržiūrėtas rizikos veiksnių sąrašas, vertinimas, prevencinių priemonių rezultatyvumas. Rizikos valdymo priemonės parinktos tinkamos.</p> <p>Peržiūrėtos ir atnaujintos Finansų kontrolės taisyklės (2024-02-12, Nr. V1-16).</p> <p>Gerinimo galimybės:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudaryti galimybę atsakingiems darbuotojams tobulinti kvalifikaciją vidaus kontrolės, rizikų valdymo srityje.;</li> <li>- Labiau įtraukti įstaigos darbuotojus į vidaus kontrolės įgyvendinimą (skatinti vykdyti ir dokumentuoti nuolatinės stebėsenos rezultatus).</li> </ul>			

Pagal pateiktus įstaigos duomenis, atliktą vertinimą ir turimus duomenis, įstaigos vidaus kontrolės būklė įvertinta (labai gerai, gerai, patenkinamai, silpnai): **gerai**.

---

---

---

---

---

---

---

---

---