



**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**

2026 m. sausio 23 d. Nr. V1-11
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“, 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

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
PERŽIŪRĖTA: VK priežiūros darbo grupė	Data	2026-01-16

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Rizika	Rizikos veiksniai (priežastys)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Prevencinių veiksmų rezultatyvumas
				Tikimybė	Poveikis	Vertinimas			
			Asignavimų valdytojų vykdomos programos, išskelti uždaviniai neatitinka strateginių tikslų ir planų, tinkamo, ekonomiško ir rezultatyvaus asignavimų valdymo.	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius	
	Veiklos planų ir programų vykdymas		Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantinas	1	3	MAŽA	Įstaigos darbas organizuojamas nuotoliniu būdu, daugiau dėmesio skiriama išankstiniam planavimui, vykdomas testavimas, vakcinacija	Direktorius	Rizika sumažėjusi dėl pasikeitusios epidemiologinės situacijos. Preventinės priemonės tinkamos, taikyti toliau

1.	VEIKLOS TIKSLŲ ĮGYVENDI NIMAS		Nenustatyti objektyvūs 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	Įvairių užduočių atlikimui direktoriaus įsakymu formuojamos darbo grupės	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
			Nepakankamas vadovų patirties ir žinių perteikimas specialistams, vadovybės patirties panaudojimas esamoje darbo aplinkoje	1	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
			Neveiksmingas organizacijos valdymo sistemos atgalinis ryšys	1	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
		Vadovybės santykis su darbuotojais	Neaiškus vadovavimo stilius ir filosofija	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
			Reorganizavimas, struktūriniai pertvarkymai	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius	

Staigūs ir dažni darbo krūvių pasikeitimai	1	4	VIDUTINĖ	papildomai atliktą funkciją mokama priemoka. Darbuotojų pavadavimo, apmokėjimo už pavadavimą bei laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymo tvarka. Darbo apmokėjimo	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
Naujos sistemos	2	2	MAŽA	Preveniniai 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 AISKIŲ terminų	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
Lėtas sprendimų priėmimo procesas	3	3	VIDUTINĖ	nustatymas, išsamus sprendimo parengimas, savalaikis aptarimas su suinteresuotomis grupėmis ir atsakingais darbuotojais	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau

Struktūrų, sistemų ir procedūrų pasikeitimai	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	
Nešališkumas	Nėra parengto ir įgyvendinto nešališkumo mechanizmo arba jo nesilaikoma	3	3	VIDUTINĖ	Specialistai, vykdantys viešuosius pirkimus, pildo viešųjų ir privačių interesų deklaracijas	Viešųjų pirkimų komisija	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
Korupcija	Nėra parengto ir įgyvendinto korupcijos prevencijos mechanizmo arba jo nesilaikoma	3	3	VIDUTINĖ	Vykdoma prevencinė veikla, Informacija apie korupcijos prevenciją įstaigos interneto svetainėje	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
Veiklos ir kontrolės procedūrų sudėtingumas	Apgaulės tikimybė	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
	Nepakankamai aiškios ir reglamentuotos valdymo procedūros	3	3	VIDUTINĖ	2025-11-11 Vidaus audito aktų Nr. 2 ir Nr. 3 rekomendacijų įgyvendinimas	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Bus įvertinta iki 2027 metų sausio mėn.

2.

VEIKLOS
TIKSLŲ
ĮGYVENDI
NIMAS

Sandorių ir įsipareigojimų vykdymas	Sandorio šalis kuriuo 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	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Netinkamai suformuluoti reikalavimai prekėms, paslaugoms	2	3	VIDUTINĖ	Visų pirkimų dokumentai derinami su įstaigos direktoriumi, viešųjų pirkimų komisija. Viešųjų pirkimų taisyklės	visų pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų komisija	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Informacija pirkimo paraiškose pateikiama nepakankamai detaliai	3	3	VIDUTINĖ	2025-11-11 Vidaus audito akto Nr. 1 rekomendacijų įgyvendinimas	Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas	Bus įvertinta iki 2027 metų sausio mėn.
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	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Nepakankamas aprūpinimas informacinėmis technologijomis ir sistemomis.	1	2	MAŽA	Preveniniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	

Informacinių sistemų (technologijų) valdymas ir naudojimas	IT ir sistemos nepakankamai naudojamos 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	
	Neaiškus ir/arba neoptimalus funkcijų pasiskirstymas, neaiškios atsakomybės ribos	2	3	VIDUTINĖ	Funkcijos aprašytos pareigybių aprašuose ir organizacinėje schemoje	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	Prevencinės priemonės tinkamos, taikyti toliau
	Nesudaromos sąlygos kvalifikacijai kelti, neskatinamas specialistų tobulėjimas	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	

Personalo valdymas ir darbo laiko naudojimas

Kvalifikuoto personalo stoka	2	3	VIDUTINĖ	Pasitelkti įvairesnes darbuotojų paieškos formas, personalo paiešką, atranką bei įvertinimą patikėti patyrusiems specialistams, pasinaudoti tarnybos reklamavimo paslaugomis. Organizuoti konkursus/atrankas naujų darbuotojų su reikiama kompetencija paieškai. Išsaugoti atitinkamą dokumentuotą informaciją kompetencijai įrodyti.		
Nerengiami pasitarimai	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
Nesilaikoma veiklos etikos normų	2	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Visi darbuotojai	
Nepakankama atsakingų darbuotojų vadybinė kompetencija	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	

			Naudojamos psichologinio spaudimo priemonės	1	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Direktorius, departamentų vadovai, skyrių vadovai	
Asignavimų valdymas, apskaita ir klaidų prevencija			Nepakankamai apibrėžti pagrindiniai apskaitos veiksmai ir procedūrų procesai, asignavimų valdymas.	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	
			Neparengti dokumentų, susijusių su apskaita, formavimo, veiksmai sankcionavimo, duomenų naudojimo, priežiūros ir apsikeitimo tvarkų aprašai	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	
			Uždelsiamas veiksmai atlikimas	2	3	VIDUTINĖ	Aiskiai nustatomi užduočių atlikimo terminai. Vykdomas metinis darbuotojų vertinimas. Vykdomi preventiniai pokalbiai su	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau
			Sukčiavimo ir aplaidumo atvejai	1	3	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	
			Nepakankamos klaidų (tame tarpe skaičiavimo ir duomenų įvedimo) prevencijos priemonės	2	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	

3.	ATSKAITO MYBĖS TIKSLŲ ĮGYVENDI NIMAS	Ataskaitos ir atskaitomybė	Ataskaitų rengimas yra netikslingas, didelis nestruktūrizuotų ataskaitų skaičius	1	1	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	
			Ataskaitos nepateikiamos laiku, nėra išsamios, teisingos ir tikslios.	1	2	MAŽA	Prevenciniai veiksmai netaikomi	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	
4.	ATITIKTIE S TIKSLŲ ĮGYVENDI NIMAS	Ankstesnio audito metu nustatyti faktai	Valstybinių, išorės, vidaus priežiūros ir kontrolės institucijų nustatyti trūkumai dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams	2	3	VIDUTINĖ	Operatyviai vykdomas kontroliuojančių institucijų nustatytų trūkumų šalinimas	Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė	Preveninės priemonės tinkamos, taikyti toliau

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

ŽUVININKYSTĖS TARNYBA PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTERIJOS
VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

2026-01-16 Nr. 4
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.	105	106
Klausimai		Atsakymai	
Pažymėkite ✓			
Kontrolės aplinka			
3.	Ar ištaigos darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių?	Taip ✓	Ne <input type="checkbox"/>
4.	Ar ištaigos darbuotojai vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto?	Taip ✓	Ne <input type="checkbox"/>
5.	Ar ištaigos vadovai formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę?	Taip ✓	Ne <input type="checkbox"/>
6.	Ar ištaiga siekia, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti?	Taip ✓	Ne <input type="checkbox"/>
7.	Ar direktorius nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė?	Taip ✓	Ne <input type="checkbox"/>
8.	Ar darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytais ištaigos darbo tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo sistemoje, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą/įsivertinimą?	Taip ✓	Ne <input type="checkbox"/>
9.	Ar direktoriaus patvirtintoje organizacinėje struktūroje, nustatomas darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant ištaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę?	Taip ✓	Ne <input type="checkbox"/>
10.	Ar organizacinė struktūra detalizuojama ištaigos nuostatuose, pareigybių sąraše, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose?	Taip ✓	Ne <input type="checkbox"/>

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 □
Rizikos vertinimas			
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 □
Kontrolės veikla			
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 □
Informavimą ir komunikaciją			
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 reguliarius 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 □
Stebėseną			
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 □
Komentarai.			
<p>Vidaus kontrolė Žuvininkystės Tarnyboje prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos vykdoma vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtinta Vidaus kontrolės politika, atsižvelgiant į Vidaus kontrolės principus ir apimant visus vidaus kontrolės elementus. Politika periodiškai (ne rečiau kaip kartą metuose) peržiūrima.</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. Rizikos veiksnių sąrašas papildytas atsižvelgiant į atlikto vidaus audito išvadas ir rekomendacijas.</p> <p>Gerinimo galimybės:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudaryti galimybę atsakingiems darbuotojams tobulinti kvalifikaciją vidaus kontrolės, rizikų valdymo srityje; - Atlikti detalesnę atskirų vidaus kontrolės elementų (ypač didesnės rizikos) analizę ir vertinimą; - Įgyvendinti vidaus audito metu pateiktas rekomendacijas dėl tobulinimo. 			

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

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____