

PATVIRTINTA
VšĮ „Vilniaus miesto parkai“
direktoriumi
2023 m. kovo 10 d.
įsakymu Nr. V23/08

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS MIESTO PARKAI“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Vilniaus miesto parkai“ vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – viešosios įstaigos „Vilniaus miesto parkai“ (toliau – Įstaiga) veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Įstaigoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu (toliau – Finansų ministro patvirtintas Aprašas), atsižvelgiant į Įstaigos veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Politika reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Įstaigos vidaus teisės aktuose.

4. Pagrindinių Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas Politikos priede.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

5. Vidaus kontrolė – Įstaigos rizikos valdymui direktoriaus sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad Įstaiga:

5.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių Įstaigos veiklą, reikalavimų;

5.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

5.3. vykdytų veiklą laikydamasi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

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

5.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

6. Įstaigos rizika – tikimybė, kad dėl Įstaigos rizikos veiksnių Įstaigos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to Įstaiga gali patirti nuostolių.

7. Įstaigos rizikos valdymas – Įstaigos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Įstaigos veiklai, parinkimas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama laikantis šių principų:
- 8.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Įstaigos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
 - 8.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
 - 8.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
 - 8.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;
 - 8.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Įstaigos veiklos sąlygas;
 - 8.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama apimant šiuos vidaus kontrolės elementus:
- 9.1. kontrolės aplinką;
 - 9.2. rizikos vertinimą;
 - 9.3. kontrolės veiklą;
 - 9.4. informavimą ir komunikaciją;
 - 9.5. stebėseną.

V SKYRIUS KONTROLĖS APLINKA

10. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Įstaigos veikla ir funkcionuoja vidaus kontrolės sistema.

11. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą bei kiekvieno darbuotojo svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese.

12. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

12.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Įstaigos direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Įstaigos direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Įstaigos direktoriaus 2018 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V18/01; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, patvirtintos Įstaigos direktoriaus 2017 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. DS-46; Asmenų, dirbančių viešojoje įstaigoje „Vilniaus miesto parkai“ elgesio taisyklės, patvirtintos Įstaigos direktoriaus 2022 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V22/29; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika, patvirtinta 2023 m. vasario 2 d. direktoriaus įsakymu Nr. V23/06 ir kt.);

12.2. kompetencija – Įstaigos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus

kontrolę suprasti (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ kvalifikacijos kėlimo tvarka, patvirtinta Įstaigos direktoriaus 2019 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. V19/11 ir kt.);

12.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Įstaigos direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ darbo užmokesčio apskaitos tvarkos aprašas, patvirtintas Įstaigos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V19/17; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ kvalifikacijos kėlimo tvarka, patvirtinta Įstaigos direktoriaus 2019 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. V19/11 ir kt.);

12.4. organizacinė struktūra – Įstaigoje patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama Įstaigos ir jos struktūrinių dalinių nuostatuose, Įstaigos pareigybių sąrašė, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ įstatai, patvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. 30-613; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas, patvirtinta 2021 m. gruodžio 14 d. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 30-3160/21; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ etatų skaičius, pareiginiai atlyginimų dydžiai, patvirtinti Įstaigos direktoriaus 2022 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V22/02; pareigybių aprašymai, patvirtinti Įstaigos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V19/16 2021 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V21/01 ir 2022 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. V22/05 ir kt.);

12.5. personalo valdymo politika ir praktika – 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 (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ kvalifikacijos kėlimo tvarka, patvirtinta Įstaigos direktoriaus 2019 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. V19/11; 2022 m. liepos 1 d. direktoriaus įsakymu Nr. V22/14 patvirtintas Nuotolinio darbo tvarko aprašas; 2022 m. gruodžio 19 d. direktoriaus įsakymu Nr. DS22/09 patvirtintas Specialiųjų pertraukų darbuotojams, dirbantiems nepalankių meteorologinių sąlygų poveikyje suteikimo tvarkos aprašas; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, patvirtintos Įstaigos direktoriaus 2017 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. DS-46 ir 2022 m. rugpjūčio 18 d. įsakymu Nr. DS22/04; darbuotojų gaisrinės saugos instrukcijos, patvirtintos Įstaigos direktoriaus 2022 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. GS22/02; 2022 m. spalio 10 d. direktoriaus įsakymas Nr. V22/30 dėl kompensacijos už viešojo transporto bilietus; 2022 m. rugsėjo 6 d. direktoriaus įsakymas Nr. V22/22 ir 2022 m. spalio 17 d. įsakymas Nr. V22/31 dėl transporto priemonių nuomos paslaugų naudojimo tarnybinėms užduotims atlikti; 2021 m. kovo 19 d. Įstaigos direktoriaus įsakymu Nr. V21/04 patvirtinta Darbuotojų neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo tikrinimo ir nustatymo tvarka; 2023 m. vasario 2 d. direktoriaus įsakymu patvirtinta VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika ir kt.).

VI SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS

13. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos Įstaigos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

14. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

14.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Įstaigos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Įstaigoje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, Įstaigos misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Įstaigos

strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

14.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą Įstaigos veiklai;

14.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

14.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

14.4.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

14.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

14.4.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

14.4.4. rizikos vengimas – Įstaigos veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

15. Įstaigoje atliekami:

15.1. poveikio duomenų apsaugai vertinimas, vertinamas duomenų saugumo pažeidimo keliamos rizikos duomenų subjektų teisėms ir laisvėms lygis bei numatomos priemonės joms sumažinti (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika, patvirtinta Įstaigos direktoriaus 2018 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. V18/07; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūros aprašas, patvirtintas Įstaigos direktoriaus 2019 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V19/05);

15.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas ir norminių teisės aktų antikorpucinis vertinimas (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ korupcijos prevencijos politika, patvirtinta 2021 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V21/14, taip pat vadovaujamosi Korupcijos prevencijos ir jos priežiūros sistemos tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 30-868);

15.3. ir kita.

16. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Įstaigos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.

17. Įstaigos direktorius yra atsakingas už rizikos valdymo procesą Įstaigoje ir privalo imtis priemonių rizikai sumažinti nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus).

VII SKYRIUS KONTROLĖS VEIKLA

18. Kontrolės veikla – tai Įstaigos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Įstaigai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Įstaigos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi.

19. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

19.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

19.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Įstaigos direktoriaus nustatytos procedūros;

19.1.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka, patvirtinta Įstaigos direktoriaus 2018 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. DS-55; Įstaigos direktoriaus 2022 m. rugsėjo 28 d. įsakymas Nr. V22/28 ir 2022 m. lapkričio 10 d. įsakymas Nr. V22/38 „Dėl kreditinių kortelių degalams pirkti VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ naudojimo“; Įstaigos direktoriaus 2019 m. gegužės 29 d. įsakymas Nr. V19/12 „Dėl VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ teritorijų tvarkymui skirtos technikos perdavimo darbuotojams tvarkos“ ir kt.);

19.1.3. funkcijų atskyrimas – Įstaigos padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Įstaigos direktoriaus 2018 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V18/01; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas, patvirtinti 2021 m. gruodžio 14 d. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 30-3160/21; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ etatų skaičius, pareiginiai atlyginimų dydžiai ir, patvirtinti Įstaigos direktoriaus 2022 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V22/02; pareigybių aprašymai, patvirtinti 2021 m. sausio 7 d. Įstaigos direktoriaus įsakymu Nr. V21/01 ir 2022 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. V22/05 ir kt.);

19.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Įstaigos tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais (Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymas Nr. 30- 2469/19 „Viešosios įstaigos „Vilniaus miesto parkai“ veiklos strategijos, struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo“; kasmet teikiamos Įstaigos veiklos ataskaitos ir kt.);

19.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Įstaigos veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Įstaigos direktoriaus 2018 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V18/01; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ valdymo struktūra, patvirtinta 2021 m. gruodžio 14 d. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 30-3160/21; VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ etatų skaičius, pareiginiai atlyginimų dydžiai, patvirtinti Įstaigos direktoriaus 2022 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V22/02; pareigybių aprašymai, patvirtinti 2019 m. rugsėjo 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. V19/16, 2021 m. sausio 7 d. direktoriaus įsakymu Nr. V21/01 ir 2022 m. balandžio 29 d. direktoriaus įsakymu Nr. V22/05 ir kt.);

19.1.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Įstaigos turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus 2017 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V17/14 patvirtintomis VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ finansų kontrolės taisyklėmis ir 2022 m. gruodžio 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. V22/48 patvirtinta VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ apskaitos politika;

19.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla. Įstaigoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti

veiklos tęstinumo planai (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka, patvirtinta Įstaigos direktoriaus 2018 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. DS-55 ir kt.);

19.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Įstaigos politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymas Nr. 30-2469/19 „Viešosios įstaigos „Vilniaus miesto parkai“ veiklos strategijos, struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo“; 2021 m. gruodžio 14 d. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas Nr. 30-3160/21 „Viešosios įstaigos „Vilniaus miesto parkai“ valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo“ ir kt.).

VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

20. Informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams.

21. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

21.1. informacijos naudojimas – Įstaiga gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą (VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ dokumentacijos planas, kasmet derinamas su Vilniaus miesto savivaldybės Miesto tvarkymo ir aplinkos apsaugos skyriumi ir tvirtinamas ateinantiems metams ir kt.);

21.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Įstaigoje, apimantis visas Įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Įstaigos direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija:

21.2.1. vidaus komunikacija Įstaigoje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu;

21.2.2. asmenys, kuriuos su VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ sieja ar siejo tarnybos, darbo arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) informaciją apie Įstaigoje galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus gali pateikti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu – elektroniniu paštu info@vilniausparkai.lt, arba kitais priimtinais būdais (Informacijos pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą Vilniaus miesto savivaldybėje teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 30-859/19);

21.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Įstaigoje įdiegtas komunikacijos priemones:

21.3.1. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje www.vilniausparkai.lt, Vilniaus miesto savivaldybės svetainėje www.vilnius.lt, socialiniame tinkle „Facebook“ (Duomenų apie Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį teikimo ir skelbimo interneto svetainėje tvarkos aprašas, patvirtintas Administracijos direktoriaus 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 40-551 ir kt.);

21.3.2. Vilniaus miesto savivaldybės gyventojai savo nuomonę apie Įstaigą gali pateikti aiškiai nurodytais kontaktais – el. paštu info@vilniausparkai.lt, klientų aptarnavimo telefono numeriais (8 5) 261 1037, socialinio tinklo „Facebook“ VšĮ „Vilniaus miesto parkai“ paskyroje žinutėmis ir komentarais, viešuose pristatymuose, aptarimuose ir kt.

21.3.3. Apie korupciją Įstaigos galima pranešti Įstaigos steigėjui Vilniaus miesto savivaldybei anoniminiu pasitikėjimo telefono numeriu (8 5) 211 2885, taip pat elektroniniu paštu pranesk@vilnius.lt.

IX SKYRIUS STEBĖSENA

22. Stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

23. Stebėseną apibūdina šie principai:

23.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – 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:

23.1.1. nuolatinė stebėseną – integruota 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);

23.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Periodinius vertinimus dažniausiai atlieka nepriklausomas auditas arba Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba;

23.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Įstaigos direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

X SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI IR JŲ KOMPETENCIJA

24. Įstaigos vidaus kontrolės dalyviai: Įstaigos direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai arba Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba:

24.1. Įstaigos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Įstaigai nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą Įstaigoje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

24.2. Įstaigos darbuotojai, vykdantys reguliarią Įstaigos veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas (atlikdami nuolatinę stebėseną), prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje ir jos atitiktį šiai Politikai bei teikia Įstaigos direktoriui ir kitiems sprendimus priimančioms darbuotojams informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius;

24.3. Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, atlikdama vertinimus, tiria ir vertina vidaus kontrolę Įstaigoje ir teikia Įstaigos direktoriui ir Įstaigos steigėjui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

25. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Įstaigos nuostatuose, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose.

XI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

26. Įstaigos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vertinama Įstaigos darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

27. Vidaus kontrolė vertinama:

27.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

27.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Įstaigos veiklos rezultatams;

27.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Įstaigos veiklos rezultatams;

27.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Įstaigos veiklos rezultatams.

28. Už vidaus kontrolės Įstaigoje analizę ir vertinimą atsakingas Įstaigos direktorius, kuris bendradarbiaudamas su Įstaigos darbuotojais iki kiekvienų metų vasario 25 d. atlieka vidaus kontrolės Įstaigoje analizę ir vertinimą už praėjusius metus, numato siūlomas taikyti Įstaigos vidaus kontrolės tobulinimo priemones.

29. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Įstaigos direktorius gali siūlyti Įstaigos steigėjui atlikti tam tikrų Įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

30. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus) bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

XII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

31. Įstaigos direktorius, atsiskaitydamas už vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje, kiekvienais metais iki vasario 1 d. turi pateikti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus Finansų valdymo metodologijos poskyriui jo prašomą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje.

32. Teikiama ši informacija:

32.1. ar viešajame juridiniame asmenyje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

32.2. kaip viešajame juridiniame asmenyje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

32.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami viešojo juridinio asmens veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

32.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų viešojo juridinio asmens audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

32.5. viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės vertinimas.

33. Informacijos apibendrinimą pagal už vidaus kontrolę Įstaigoje pateiktą informaciją ir jos pateikimą Lietuvos Respublikos finansų ministerijai organizuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus Finansų valdymo metodologijos poskyris.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Visi už vidaus kontrolę Įstaigoje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Įstaigoje būtų veiksminga.

35. Įstaigos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti Įstaigos direktorių.

36. Įstaigos darbuotojai turi teisę teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

37. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Įstaigos direktorius peržiūri Politikos nuostatas tais atvejais, kai pasikeičia Įstaigos organizacinė struktūra, veiklos funkcijos, procesai, atsakomybės ar įvyksta kiti reikšmingi pokyčiai, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus, ir jeigu yra poreikis, inicijuoja jų keitimą.

39. Politika keičiama Įstaigos direktoriaus įsakymu.

**PAGRINDINIŲ VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS MIESTO PARKAI“ VEIKLĄ
REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS****ES, nacionaliniai teisės aktai, aktualūs Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktai**

1. Lietuvos Respublikos konstitucija.
2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.
3. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas.
4. Lietuvos Respublikos savivaldybių administracinės priežiūros įstatymas.
5. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
6. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
7. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
8. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
9. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
10. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.
11. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
12. Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.
13. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
14. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.
15. Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 26 d. reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo.
16. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
17. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
18. Kita.

Įstaigos vidaus dokumentai

1. Įstaigos įstatai.
 2. Įstaigos 2019-2024 m. Strateginis veiklos planas.
-