

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės
Akmenės krašto muziejaus
2024 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr.V-41

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS AKMENĖS KRAŠTO MUZIEJAUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės krašto muziejaus (toliau – Muziejus) vidaus kontrolės politikos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas muziejaus vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, nurodomi Muziejaus veiklą reglamentuojantys įstatymai ir kiti teisės aktai, vidaus kontrolės įgyvendinimą Muziejuje reglamentuojantys dokumentai, taip pat reglamentuojamas rizikos vertinimas, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Muziejuje teikimo tvarka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195, Biudžetinių įstaigų vidaus kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu Akmenės rajono savivaldybės mero potvarkiu 2023-10-12 Nr. M-325.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme.

4. Aprašas reglamentuoja pagrindines vidaus kontrolės nuostatas, o aktualios vidaus kontrolės procedūros, atsakingi asmenys, kompetencijos detalizuojamos atskiruose Muziejaus vidaus teisės aktuose.

5. Vidaus kontrolė Muziejuje įgyvendina:

5.1. muziejaus veiklos ypatumus. Muziejaus veiklos sritis – kaupti, saugoti, tyrinėti bei populiarinti Akmenės krašto istorijos, archeologijos, etnografijos, meno bei fotografijos ir technikos paveldo muziejines vertybes;

5.2. laikantis vidaus kontrolės principų: tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo, nenutrūkstamo funkcionavimo;

5.3. apimant vidaus kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną;

5.4. integruojant vidaus kontrolę į Muziejaus veiklą ir apimant pagrindinius valdymo procesus: planavimą, atlikimą ir stebėseną;

5.5. nustatant Muziejaus direktoriaus, atliekančio vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą, bei muziejaus darbuotojų pareigas ir atsakomybę;

5.6. nuolat tobulinant vidaus kontrolę ir prisitaikant prie pasikeitusių muziejaus veiklos sąlygų.

6. Muziejaus vidaus kontrolės dalimi yra finansų kontrolė, kuri muziejuje atliekama vadovaujantis muziejaus direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

7. Muziejaus vidaus kontrolės dalyviai: muziejaus direktorius, muziejaus darbuotojai.

8. Muziejaus direktorius, veikdamas vidaus kontrolės srityje:

8.1. Muziejuje užtikrina vidaus kontrolės, apimančios Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 6 straipsnyje nurodytus vidaus kontrolės elementus ir atitinkančius kitus Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme vidaus kontrolei keliamus reikalavimus, sukūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą;

8.2. savo įsakymu patvirtina Muziejaus vidaus kontrolės politikos aprašą, kuriame integruota Muziejaus vidaus kontrolės politika pagal Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatų keliamus reikalavimus;

8.3. užtikrina, kad būtų pašalinti nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

8.4. užtikrina, kad kiekvienais metais Muziejuje būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus;

8.5. teikia savivaldybei informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Muziejuje.

9. Muziejaus direktorius vykdo reguliarią Muziejaus veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavaldiems darbuotojams pavestas funkcijas. Muziejaus darbuotojai, atlikdami savo tiesiogines funkcijas, atsako už vidaus kontrolės veiksmingumo užtikrinimą ir veiklos problemų nustatymą.

10. Akmenės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos vidaus auditoriai vertina vidaus kontrolę Muziejuje ir teikia Muziejaus direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo, konsultuoja Muziejaus direktorių vidaus kontrolės klausimais.

II SKYRIUS

MUZIEJAUS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

11. Pagrindinių Muziejaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas šio Aprašo 2 priede. Už savalaikį Muziejaus veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo pakeitimą (pasikeitus galiojantiems teisės aktams, atsiradus naujiems teisės aktams, netekus galios seniesiems teisės aktams ir pan.) atsakingas Muziejaus direktorius, kuris kartą per metus (metų paskutinį mėnesį) šį sąrašą peržiūri, o Muziejaus administratorė nuolat pildo Muziejaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašą ir, jei yra poreikis, organizuoja Muziejaus veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo pakeitimą.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

12. Muziejaus vidaus kontrolė – Muziejaus rizikos valdymui (rizikos veiksnių nustatymui, analizavimui ir priemonių, mažinančių ar pašalinančių neigiamą poveikį Muziejaus veiklai, parinkimui) Muziejaus direktoriaus sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti, kad Muziejus:

- 12.1. laikytusi norminių teisės aktų, reglamentuojančių Muziejaus veiklą, reikalavimų;
- 12.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;
- 12.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:
- 12.4. ekonomišku, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;
- 12.5. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;
- 12.6. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;
- 12.7. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

13. Muziejaus direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Muziejui numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis šių 6 principų:

- 13.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Muziejaus veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
- 13.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
- 13.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
- 13.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

13.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Muziejaus veiklos sąlygas;

13.6 nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

14. Muziejaus direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Muziejui numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę pagal 5 kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną.

I SKIRSNIS

KONTROLĖS APLINKA

15. Kontrolės aplinka – aplinka, kurioje vykdoma Muziejaus veikla, darbuotojai atlieka jiems pavestas funkcijas, funkcionuoja vidaus kontrolės sistema.

16. Muziejaus kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

16.1. Profesinio elgesio principai ir taisyklės. Muziejaus kultūros ir kiti darbuotojai vykdydami savo funkcijas laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių. Muziejaus kultūros darbuotojai laikosi Kultūros darbuotojų etikos kodekso, patvirtinto Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-884 „Dėl Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių patvirtinimo“ (TAR, 2017-08-16, Nr. 2017-13357). Visi Muziejaus darbuotojai laikosi darbo tvarkos taisyklėse nustatytų elgesio principų ir normų.

16.2. Kompetencija. Muziejaus direktorius siekia, kad Muziejaus darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę (įskaitant finansų kontrolę) suprasti.

16.3. Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius. Muziejaus direktorius palaiko vidaus kontrolę, yra nustatęs vidaus kontrolės politiką, su vidaus kontrolės politikos aprašu elektroninėmis ryšio priemonėmis supažindinęs visus Muziejaus darbuotojus. Muziejaus direktorius imasi priemonių, kad būtų išanalizuota Muziejaus aplinka, identifikuotos Muziejaus stiprybės, silpnybės, galimybės, grėsmės, įvertinta Muziejaus veiklos rizika bei priimti sprendimai dėl rizikų valdymo, užtikrinta aiški informavimo ir komunikavimo veikla, nuolatinė vidaus kontrolės stebėseną bei priimami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

16.4. Organizacinė struktūra. Muziejaus direktorius yra vienasmenis valdymo organas. Muziejuje yra Muziejaus direktoriaus patvirtinta Muziejaus organizacinė struktūra, kurioje yra aiškiai

nustatytas Muziejaus darbuotojų pavaldumas, atskaitingumas. Muziejaus organizacinė struktūra detalizuota Muziejaus pareigybių sąraše, Muziejaus darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose Muziejaus dokumentuose.

16.5. Personalo valdymo politika ir praktika. Muziejuje formuojama personalo politika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Muziejuje skatinamas asmeninis darbuotojo indėlis į vidaus kontrolės sistemos tobulinimą (Muziejaus darbo apmokėjimo sistema).

Muziejuje taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų sveikatai, darbingumui, gyvybei darbe išsaugoti (Muziejaus civilinės saugos planas, Muziejaus ekstremalių situacijų valdymo planas ir kt.).

II SKIRSNIS

RIZIKOS VERTINIMAS

17. Muziejaus rizikos vertinimas (valdymas) – muziejaus rizikos (tikimybės, kad dėl Muziejaus rizikos veiksnių Muziejaus veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus netinkamai įgyvendinti ir dėl to jis gali patirti nuostolių), veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Muziejaus veiklai, parinkimas.

18. Rizikos vertinimo procesas yra nuolatinis ir (arba) periodinis, jį apibūdina šie principai:

18.1. rizikos veiksnių nustatymas, kurio tikslas - nustatyti galimus rizikos veiksnius (įskaitant korupcijos riziką), turinčius įtakos Muziejaus veiklos tikslų siekimui. Muziejuje pagrindinių rizikos veiksnių nustatymas organizuojamas kartu su planavimo procesu;

18.2. rizikos veiksnių analizė, kurios tikslas – įvertinti nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumą ir jų pasireiškimo tikimybę bei poveikį Muziejaus veiklai;

18.3. toleruojamos rizikos nustatymas, kurios tikslas – nustatyti toleruojamą riziką, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės;

18.4. reagavimo į riziką numatymas, kurio tikslas – priimti sprendimus dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė yra didelė.

19. Rizikos vertinimas Muziejuje atliekamas atsižvelgiant į 4 pagrindines Muziejaus veiklos tikslų grupes:

19.1. strateginių tikslų įgyvendinimą – Muziejaus strateginiame veiklos plane ir metiniuose veiklos planuose užsibrėžtus siekius, rodančius planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį;

19.2. veiklos (išteklų panaudojimo) tikslų įgyvendinimą – Muziejaus turimų išteklių efektyvų, ekonomišką ir racionalų panaudojimą;

19.3. atskaitomybės tikslų įgyvendinimą – susijusį su vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumo užtikrinimu;

19.4. atitikties tikslų įgyvendinimą – susijusį su Muziejaus veiklos atitikimu teisės aktų reikalavimams.

20. Muziejuje rizikos veiksnius nustato bei rizikos veiksnių analizę atlieka už Muziejaus Vidaus kontrolės ir rizikos valdymą atsakingas muziejaus direktorius, kuris nustato galimus rizikos veiksnius, turinčius įtaką Muziejaus veiklos tikslų siekimui bei įvertina pokyčius, galinčius reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Muziejuje ir numato kontrolės veiksmus bei paskiria atsakingus asmenis ir terminus (Aprašo 4 priedas).

21. Muziejuje skiriami šie reagavimo į riziką būdai:

21.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus);

21.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims;

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

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

22. Muziejuje pasitelkiamos šios rizikų valdymo priemonės:

22.1. techninės priemonės (pvz., informacinėse sistemose saugomų duomenų rezervinis kopijavimas);

22.2. informacinės priemonės (pvz., organizacinė struktūra, kontrolės priemonių būklės stebėseną, atskaitomybę);

22.3. organizacinės priemonės (pvz., taisyklės, tvarkos aprašai, procedūros, planai);

22.4. teisiniai instrumentai (pvz., sutartys, susitarimai);

22.5. finansinės priemonės (pvz., papildomi finansavimo šaltiniai, nekilnojamojo turto draudimas).

23. Rizikos valdymo plane už rizikos valdymo priemonės įgyvendinimą numatytas atsakingas Muziejaus darbuotojas yra atsakingas už rizikos valdymo priemonės įgyvendinimą nustatytu laiku ir tinkamai, kuris įgyvendinęs Rizikos valdymo plane numatytą rizikos valdymo priemonę informuoja Muziejaus direktorių pateikdamas informaciją apie rizikos valdymo priemonės įgyvendinimą.

24. Muziejaus direktorius rizikos vertinimo ir valdymo informaciją apibendrina ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

III SKIRSNIS

KONTROLĖS VEIKLA

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

26. Muziejaus kontrolės veiklą apibūdina šie 3 principai: kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas, technologijų naudojimas, politikų ir procedūrų taikymas.

27. Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas. Muziejuje parenkamos ir tobulinamos iki toleruojamos rizikos mažinančios riziką kontrolės priemonės:

27.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Muziejaus direktoriaus nustatytos procedūros;

27.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad Muziejaus turtu ir dokumentais naudosis tik Muziejaus direktoriaus įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų;

27.3. funkcijų atskyrimas – Muziejaus nuostatais pavestos funkcijos priskiriamos atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Darbuotojų pareigos, atsakomybė nustatoma Muziejaus darbuotojų pareigybės aprašymuose;

27.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos Muziejaus veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitikimą Muziejaus 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;

27.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Muziejaus veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam Muziejaus darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma. Funkcijų vykdymas yra priskiriamas konkrečioms Muziejaus darbuotojų pareigybėms, už kurių vykdymo kontrolę (tinkamą bei savalaikį įvykdymo užtikrinimą) yra atsakingas Muziejaus direktorius. Papildomos užduotys, nenumatytos Muziejaus darbuotojų pareigybės aprašyme, pavedamos Muziejaus direktoriaus įsakymais ar papildant darbo sutartį, taip pat atskirų užduočių, projektų įgyvendinimui ar funkcijų atlikimui Muziejaus direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos

darbo grupės, kurių pirmininkas ir nariai vadovaujami darbo grupės reglamentu bei darbo grupės pirmininko nurodymais.

28. Technologijų naudojimas. Muziejuje parenkama ir tobulinama technologijų veikla. Muziejuje yra įdiegtos ar diegiamos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi įdiegtų informacinių sistemų veikla, susijusi su informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu, saugojimu. Muziejuje pagal galimybes didinamas procesų valdymo skaitmenizavimas.

29. Politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Muziejaus politikas ir procedūras, kurių sąrašas pateikiamas šio Aprašo 1 priede. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Muziejaus tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis, vidaus kontrolės procedūras (pvz., politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kt.).

IV SKIRSNIS

INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

30. Komunikacija – procesas, užtikrinantis nenutrūkstamą informacijos perdavimą Muziejuje tiek vertikalčiai, tiek ir horizontalčiai, taip pat informacijos perdavimą išorės vartotojams (tretiesiems asmenims).

31. Informavimą ir komunikaciją apibūdina 3 principai: informacijos naudojimas, vidaus komunikacija ir išorės komunikacija.

32. Informacijos naudojimas – Muziejus gauna, rengia, naudoja aktualią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą.

33. Informacijos, susijusios su Muziejaus veikla, pateikimas Muziejaus vadovybei ir darbuotojams turi didelę įtaką Muziejaus veiklos vykdymui bei valdymui. Muziejaus vadovybei sprendimams priimti Muziejaus darbuotojai turi laiku pranešti išsamią, patikimą ir teisingą informaciją apie vidaus ir išorės įvykius, ūkines operacijas, ūkinius įvykius, teikiamas ataskaitas ir kitą su Muziejaus veikla susijusią informaciją.

34. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Muziejuje yra tvarkomi vadovaujantis Muziejaus direktoriaus patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

35. Su vidaus kontrole susijusi informacija teikiama ir komunikacija vykdoma:

35.1. vykdant vidinę komunikaciją, t. y. keičiantis informacija Muziejaus viduje tiek vertikalčiai, tiek ir horizontalčiai. Tiek Muziejaus direktorius, tiek ir darbuotojai yra informuojami apie Muziejaus veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą Muziejuje. Visa reikalinga informacija turi pasiekti funkcijų vykdytojus;

35.2. vykdant išorinę komunikaciją, t. y. teikiant informaciją išorės informacijos vartotojams bei gaunant informaciją iš išorės informacijos vartotojų naudojant Muziejuje įdiegtas komunikacijos priemones.

36. Išorinė komunikacija vykdoma formuojant visuomenės nuomonę, keičiantis informacija, atsakant į interesantų paklausimus (laiškus), viešinant Muziejuje teikiamas paslaugas ir informaciją apie ją ir kt. Išorinė komunikacija vykdoma raštu (ataskaitos, pranešimai ir kt.) bei naudojant masinės informacijos komunikacijos priemones (Muziejaus internetinę svetainę, socialinius tinklus ir kt.). Informaciją Muziejaus vardu teikia Muziejaus direktorius ir darbuotojai pagal vykdomas funkcijas (kai darbuotojams suteikta teisė teikti tokią informaciją).

37. Vidinė komunikacija siekiama, kad Muziejaus vadovybė galėtų perduoti Muziejaus darbuotojams, o darbuotojai gauti visą jiems reikalingą informaciją tinkamai bei būtų užtikrintas grįžtamasis ryšys. Tinkamos vidinės komunikacijos elementas yra periodinis Muziejaus darbuotojų informavimas apie esminius per tam tikrą laikotarpį įvykusius įvykius, kuris gali būti atliekamas raštu (žinutės, ataskaitos ir pan.), žodžiu (susirinkimai, pokalbis telefonu).

38. Muziejuje darbuotojai ir jų atstovai reguliariai yra informuojami ir konsultuojami, Lietuvos Respublikos Darbo kodekse numatyta tvarka.

V SKIRSNIS

STEBĖSENA

39. Stebėseną – tai nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Muziejuje įgyvendinama pagal Muziejaus direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias Muziejaus veiklos sąlygas. Muziejaus darbuotojai, stebėsenos metu identifikavę rizikos veiksnius ir neinicijavę jų įtraukimo į rizikos fiksavimo lentelę bei neužtikrinę tinkamų rizikos valdymo priemonių parinkimo, laikomi atsakingais už rizikos pasireiškimo pasekmes.

40. Muziejuje stebėsenos pagalba siekiama užtikrinti, kad vidaus kontrolės procedūros veiktų taip, kaip numatyta ir kad jos būtų keičiamos pasikeitus Muziejaus veiklos aplinkos veiksniams (aplinkybėms).

41. Stebėseną apibūdina 2 principai: nuolatinė (kasdienė) stebėseną ir periodiniai vertinimai bei trūkumų vertinimas ir pranešimai apie juos:

41.1. nuolatinė stebėseną – tai reguliari (kasdienė) Muziejaus valdymo ir priežiūros veikla bei kiti veiksmai darbuotojams atliekant jiems pavestas funkcijas (pareigas). Nuolatinė stebėseną yra integruota į Muziejaus veiklą, ji apima reguliarią priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal kiekvieno

darbuotojo atliekamas funkcijas, numatytas Muziejaus darbuotojų pareigybės aprašymuose, kituose Muziejaus vidaus teisės aktuose;

41.2. trūkumų vertinimas ir pranešimai apie juos – nuolatinės stebėsenos ar periodinio vertinimo metu nustatytus vidaus kontrolės trūkumus Muziejuje, apie kuriuos nedelsiant informuojamas Muziejaus direktorius.

42. Muziejaus darbuotojai, savo veikloje susidūrę su esminiais vidaus kontrolės sistemos pažeidimais, identifikavę galimas rizikas, turėdami įtarimų dėl sukčiavimo ar korupcijos, apie tai turi pranešti savo tiesioginiam vadovui, Muziejaus direktoriui. Muziejuje taip pat yra sudarytos sąlygos apie galimus įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai.

43. Muziejaus direktorius, gavęs pranešimus apie trūkumus ar pažeidimus, įskaitant periodinio vertinimo metu gautą informaciją, nedelsiant turi imtis veiksmingų priemonių trūkumams ar pažeidimams pašalinti. Muziejaus direktoriaus sprendimu pildomas rizikos vertinimo ir valdymo planas, įtraukiant į jį nustatytą reikšmingą riziką.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖS IR VERTINIMO APRAŠYMAS

44. Muziejaus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atlieka pats direktorius. Vertinimas atliekamas per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams ir sudaroma ataskaita (Aprašo 5 priedas).

45. Muziejaus vidaus kontrolės analizė turi apimti visus 5 vidaus kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną.

46. Muziejaus vidaus kontrolės analizės metu taip pat turi būti įvertinami Muziejaus veiklos trūkumai, Muziejaus veiklos pokyčiai, atitiktis Muziejaus vidaus kontrolės politikoje nustatytiems reikalavimams (t. y., ar vidaus kontrolė Muziejuje įgyvendinama pagal Muziejaus vadovo patvirtintą Muziejaus vidaus kontrolės politiką bei ar vidaus kontrolė atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), Muziejaus direktoriaus parengta ir pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų (jei jie atlikti) rezultatai bei numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

47. Atlikus Muziejaus vidaus kontrolės analizę, Muziejaus vidaus kontrolė įvertinama:

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

47.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

47.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, galinčių turėti neigiamą įtaką Muziejaus veiklos rezultatams;

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

VI SYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ ĮSTAIGOJE TEIKIMO TVARKA

48. Muziejaus direktorius informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą jo vadovaujamame Muziejuje teikia Akmenės rajono savivaldybei jos nurodytu informacijos teikimo terminu. Muziejaus direktorius apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Muziejuje teikia šią informaciją:

- 48.1. ar Muziejuje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;
- 48.2. kaip Muziejuje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;
- 48.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Muziejaus veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;
- 48.4. ar pašalinti Muziejaus vidaus kontrolės metu nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;
- 48.5. Muziejaus vidaus kontrolės vertinimas;
- 48.6. paaiškinimus dėl vidaus kontrolės įvertinimo „Patenkinamai“ ar „Silpnai“ ir numatytas taikyti vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Muziejaus direktorius pagal atliktą Muziejaus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą peržiūri Aprašą ir esant poreikiui tobulina, pritaiko prie pasikeitusių Muziejaus veiklos sąlygų. Taip pat ir kiti Muziejaus darbuotojai turi teisę teikti Muziejaus direktoriui pasiūlymus dėl Aprašo keitimo. Aprašas keičiamas Muziejaus direktoriaus įsakymu.

50. Muziejaus direktorius turi siekti veiksmingos vidaus kontrolės bei vengti perteklinės vidaus kontrolės, galinčios sukurti per didelį biurokratinį aparatą.

51. Visi Muziejaus darbuotojai privalo laiku bei kokybiškai atlikti jiems pavestas funkcijas ir prisidėti prie Muziejaus veiklos kokybės gerinimo bei teikti Muziejaus direktoriui pasiūlymus veiklos tobulinimui.

**MUZIEJAUS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ
SĄRAŠAS**

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Seimo priimta 1992-11-02;
2. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2000-07-18, Nr.VIII-1864. Galiojanti suvestinė redakcija 2024-11-01 – 2025-01-14;
3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas, Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2016-09-14, Nr. XII-2603. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-25 iki 2024-12-31;
4. Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas; 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);
5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo Nr. I-1374 pakeitimo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimta 2018-06-30, Nr. XIII-1426;
6. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1995-12-05, Nr. I-1113. Nauja redakcija nuo 2024-01-01, Nr. XIV-2241;
7. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas. LR Aukščiausios Tarybos – Atkuriamojo Seimo priimtas 1990-07-30, Nr.I-430. Naujausia redakcija 2024-03-01, Nr. XIV-2325;
8. Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1998-12-15, Nr.VIII-971. Nauja redakcija nuo 2023-01-01, Nr. XIV-1640 ;
9. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2003-07-01, Nr. IX-1672. Nauja redakcija nuo 2024-11-01;
10. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1995-12-05, Nr. I-1115. Nauja redakcija nuo 2005-01-01, Nr. IX-2084. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-01-01;
11. Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2018-04-26, Nr. XIII-1120. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-18;
12. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2002-05-28, Nr. IX-904. Nauja redakcija nuo 2022-01-01, Nr. XIV-471. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-01-01;
13. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1993-06-04, Nr. I-172. Nauja redakcija nuo 2017-01-01, Nr. XII-2202. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2023-12-30;
14. Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2002-12-05, Nr. IX-1225. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2019-01-01;
15. Lietuvos Respublikos statybos įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1996-03-19, Nr. I-1240. Nauja redakcija nuo 2017-11-02, Nr. XII-2573. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-11-02;
16. Lietuvos Respublikos kultūros politikos pagrindų įstatymas. Lietuvos Respublikos Semo priimtas 2024-06-18, Nr. XIV-2762. Įsigalioja 2025-01-01 (Įstatymo 13 straipsnio 4 dalis įsigalioja

2024-06-22. Įstatymo 12 straipsnis įsigalioja 2026-01-01. Įstatymo 6 straipsnio 3 dalis įsigalioja 2026-07-01);

17. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807. Nauja redakcija nuo 2024-01-01, Nr. XIV-2436. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-18;

18. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo Nr. VIII-1524 pakeitimo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2021-06-30, Nr. XIV-491;

19. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-07-06;

20. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo Nr. VIII-729 pakeitimo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2014-03-25, Nr. XII-802;

21. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2002-12-10, Nr. IX-1253. Nauja redakcija nuo 2020-01-01, Nr. XIII-2312. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-01-01;

22. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1999-06-17, Nr. VIII-1234. Nauja redakcija nuo 2020-11-01, Nr. XIII-2987. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-01-01;

23. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2007 m. birželio 26 d. Nr. X-1212. Nauja redakcija nuo 2023-01-01, Nr. XIII-3308. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-05-01;

24. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1996 m. rugpjūčio 13 d. Nr. I-149. Nauja redakcija nuo 2017-07-01, Nr. XIII-327. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-18 ;

25. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1997 m. liepos 2 d. Nr. VIII-371. Nauja redakcija nuo 2020-01-01, Nr. XIII-2274. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-24;

26. Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2022-01-01;

27. Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100. Nauja redakcija Nr. VE-50, 2024-09-24. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-01;

28. Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480. Nauja redakcija nuo 2018-12-15, Nr. 1261. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-01-13 ;

29. Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117. Suvestinė redakcija nuo 2020-01-01;

30. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos archyvaro tarnybos 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2022 m. lapkričio 5 d. įsakymo Nr. VE-48 redakcija. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-01;

31. Dokumentų saugojimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. VE-69 redakcija. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2022-11-05;
32. Inventorizavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630.
33. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184. Nauja redakcija nuo 2018-01-01, Nr. 1K-343. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2023-09-30;
34. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių pakeitimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. rugpjūčio 14 d. nutarimu Nr. 672.
35. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2019 m. gruodžio 10 d. įsakymas Nr. VE-67 „Dėl oficialiųjų elektroninių dokumentų specifikacijų taikymo“. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2021-03-05;
36. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymas dėl kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių patvirtinimo, 2017 m. rugpjūčio 16 d. Nr. IV-884.
37. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-05-01;
38. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496;
39. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybės turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. lapkričio 5 d. nutarimo Nr. 1228 redakcija. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2019-06-01;
40. Privačių interesų deklaracijos forma ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pakeitimo taisyklės, patvirtintos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2021-02-19 ;
41. Statybos techninis reglamentas STR 1.03.07:2017 Statinių techninės priežiūros ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarkos“ patvirtinimas. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. D1-971. Nauja redakcija nuo 2021-03-03, Nr. D1-131. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-11-04;
42. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177. Nauja redakcija nuo 2024-04-27, Nr. A1-300. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-04-27;
43. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1995 m. birželio 8 d., Nr. I-930. Nauja redakcija nuo 2023-04-01, Nr. XIV-1819. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2023-04-01.
44. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo Nr. VIII-1524 pakeitimo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2021-06-30, Nr. XIV-491;
45. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2021 m. birželio 30 d. Nr. XIV-491;

46. Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo 1996 m. liepos 2 d. Nr. I-1418. Nauja įstatymo redakcija nuo 2006-09-01, Nr. X-752. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-25;

47. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374. Nauja redakcija nuo 2018-07-16, Nr. XIII-1426, suvestinė redakcija nuo 2024-07-01 iki 2024-12-31, galiojanti redakcija nuo 2025-01-01;

48. Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2004 m. balandžio 15 d. Nr. IX-2135. Nauja redakcija nuo 2021-12-01, Nr. XIV-635;

49. Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2002 m. sausio 15 d. Nr. IX-705. Nauja redakcija nuo 2019-09-01, Nr. XIII-2273;

50. Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas. Lietuvos Respublikos Seimo priimtas 2003 m. kovo 5 d. Nr. IX-1355;

51. Lietuvos Respublikos Kultūros ministro įsakymas „Dėl Muziejuose saugomų kilnojamųjų kultūros vertybių vertinimo tikraja verte metodikos patvirtinimo“, patvirtintas 2010 m. rugpjūčio 20 d. Nr. IV-446. Galiojanti suvestinė redakcija nuo 2015-01-01.

**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS AKMENĖS KRAŠTO MUZIEJAUS VEIKLĄ
REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Dokumento patvirtinimo žyma	Dokumento pavadinimas
1.	Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2024-03-18 sprendimas Nr. T-62	Muziejaus nuostatai
2.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2025-01-22 įsakymas Nr. V-3	Darbo tvarkos taisyklės
3.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2023-02-22 įsakymas Nr. V-2	Asmens duomenų tvarkymo taisyklės
4.	Akmenės krato muziejaus l.e.p. direktoriaus 2024-04-30 įsakymas Nr.V-4	Strateginis planas
5.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2022-07-18 įsakymas Nr. V-16	Darbo su dokumentų valdymo sistema „Kontora” tvarkos aprašas
6.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2021-04-08 įsakymas Nr. V-17	Gautos paramos priėmimo, apskaitos ir naudojimo tvarkos aprašas
7.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2025-09-22 įsakymas Nr. V-30	Darbuotojų priėmimo į darbą atrankos būdu tvarkos aprašas
8.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2022-11-25 įsakymas Nr. V-32	Nuotolinio darbo tvarkos aprašas
9.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2022-06-23 įsakymas Nr.V-15	Darbuotojų komandiruočių tvarkos aprašas
10.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2022-06-23 įsakymas Nr. V-15	Atostogų suteikimo tvarkos aprašas
11.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2024-11-19 įsakymas Nr. V-9	Finansų kontrolės taisyklės
12.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2024-11-16 įsakymas Nr. V-43	Rinkinių vadybos ir valdymo tvarkos aprašas
13.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2024-12-31 įsakymas Nr. V-53	Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas
14.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2021-02-04 įsakymas Nr. V-6	Muziejaus tarybos darbo reglamentas
15.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2025-03-17 įsakymas Nr.V-8	Veiklos planas
16.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2025-04-01 įsakymas Nr.V-10	Rinkinių komplektavimo Darbo tvarkos reglamentas
17.	Akmenės krašto muziejaus direktoriaus 2025-08-12 įsakymas Nr. V-23	Grynujų pinigų apskaitos tvarkos aprašas

RIZIKOS VERTINIMO METODIKA**Rizikos tikimybės vertinimas**

Rizikos tikimybės įvertinamas atliekamas remiantis patirtimi, Muziejaus pagrindinių veiklos rodiklių duomenų informacijos analizės rodikliais, taip pat atsižvelgiant į naujų ar numatomų aplinkybių įtaką. Rizikos tikimybė atspindi galimybę, kad įvykis atsitiks per tam tikrą laikotarpį.

Rizikos tikimybės vertinimo skalė

Tikimybė	Rizikos balai	Aprašymas
Labai tikėtina	5	Įvykio tikimybė per metus yra labai didelė (daugiau kaip 50 proc.)
Gana tikėtina	4	Įvykio tikimybė per metus yra didelė (20-50 proc.)
Tikėtina	3	Įvykio tikimybė per metus yra vidutinė (10-20 proc.)
Nelabai tikėtina	2	Įvykio tikimybė per metus yra nelabai tikėtina (1-10 proc.)
Mažai tikėtina	1	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks per ateinančius metus (mažiau nei 1 proc.)

Rizikos poveikio vertinimas

Rizikos poveikis atspindi, kaip stipriai įvykis paveiks Muziejaus gebėjimą pasiekti savo tikslų.

Rizikos poveikio vertinimo skalė

Poveikis	Rizikos balai	Aprašymas
Kritinis	5	Kritinis poveikis siejamas su Muziejaus veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų neįgyvendinimą.
Reikšmingas	4	Reikšmingas poveikis siejamas su Muziejaus veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių jos tikslų pasiekimui (pavyzdžiui, netikėtas kelių svarbias pozicijas užimančių vadovų ar darbuotojų pasitraukimas, nepagrįsto biudžeto projekto pateikimas ir kt.).
Vidutinis	3	Toks poveikis apibrėžiamas kaip turintis tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui (pavyzdžiui, Muziejaus pavadinimas paminėtas neigiamą atspalvį turinčioje žiniasklaidos publikacijoje, laikinai sutrikę tam tikri veiklos procesai ar funkcijų vykdymas, laikinai sumažėjęs darbo efektyvumas ir kt.).
Nežymus	2	Paprastai tai būtų trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis (pavyzdžiui, atskiri klientų nepasitenkinimo jiems teikiamomis paslaugomis atvejai, trumpalaikis tam tikrų procesų efektyvumo sumažėjimas ir kt.).

Nereikšmingas	1	Nereikšmingas poveikis beveik neveikia Muziejaus veiklos ir dažniausiai būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos klientams teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui.
---------------	---	---

RIZIKOS SVARBA

Rizikos svarbos balas apskaičiuojamas pagal formulę: Rizikos svarba = Tikimybė x Poveikis x Įdiegtų kontrolės procedūrų efektyvumas ir taip gaunamas kompleksinis rizikos svarbos įvertinimas balais.

RIZIKOS SVARBOS POVEIKIO IR TIKIMYBĖS LENTELĖ

Poveikis KP= 1,50 Kritinis	5	8	8,5	9	9,5	10
Reikšmingas	4	6,5	7	7,5	8	8,5
Vidutinis	3	5	5,5	6	6,5	7
Nežymus	2	3,5	4	4,5	5	5,5
Nereikšmingas	1	2	2,5	3	3,5	4
		1	2	3	4	5
		Mažai tikėtina	Nelabai tikėtina	Tikėtina	Gana tikėtina	Labai tikėtina
						Tikimybė KT=0,50

Nuo 1 iki 4 balų – žema rizika pagal rizikos poveikį ir tikimybę;

Nuo 4,5 iki 7 balų – vidutinė rizika pagal rizikos poveikį ir tikimybę;

Nuo 7,5 iki 10 balų – aukšta rizika pagal rizikos poveikį ir tikimybę.

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS AKMENĖS KRAŠTO MUZIEJAUS RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS
2026 METAI

Rizikos veiksniai	Rizikos vertinimas			Kontrolės veiksmai	Atsakingi asmenys	Kontrolės veiksmų rezultatai
	tikimybė	poveikis	vertinimas			
Informacinių sistemų gedimai, veikimo trikdžiai	3	2	4,5	1. Paragiuose įrengti aplinkos stebėjimo kameras, pavesti bendradarbiavimo su apsaugos kompanija funkciją ūkvedžiui. 2. Suremontuoti spalvotą spausdintuvą. 3. Edukacijų klasėje įrengti naują interaktyvią lentą.	Direktorius	1. Užtikrinta Paragių dvaro apsauga, kai nėra darbuotojų. 2. Suremontuotas arba nurašytas neveikiantis spausdintuvas. 3. Edukacinėje klasėje naudojama išmanioji lenta edukacijoms ir kitoms muziejinės veiklos funkcijoms atlikti.
Žmogiškųjų išteklių stoka	5	5	10	1. Surasti Paragių dvaro valdytoją – padalinio vadovą. 2. Siekti palaipsnio etatų didinimo dėl tiriamosios muziejinės veiklos ir turizmo plėtojimo.	Direktorius	Įdarbinti Paragių dvaro padalinio vadovą; istoriką, archeologą 1 etatu, turizmo vadybininką 1 etatu. Istorikas, archeologas reikalingas muziejaus saugotojo statusui ir archeologinių tyrinėjimų organizavimui, turizmo specialistas gidavimui ne muziejuje, lankytinų objektų aprašų kūrybai, maršrutų sudarymui, medžiagos informaciniam centrui ir jo leidiniams parengimui.
Darbo priemonių stoka	3	2	4,5	Projektorius Simono Daukanto muziejuje. Žoliapjovė Daukanto muziejuje. Saugyklos įranga eksponatų saugojimui.	Direktorius	Konferencijos, edukacijos organizuojamos moderniomis priemonėmis. Saugykloje eksponatai saugomi pagal reikalavimus.

Projektinių veiklų nefinansavimas	3	4	7,5	Kitų finansavimo šaltinių paieška	Direktorius, vyr. rinkinių kuratorius, muziejininkai	Veiklos vykdomos pagal galimybes.
Kompetencijų stoka	2	3	4,5	1.Darbai su LIMIS kompetencijų įsigijimas. 2.Rinkinių valdymo kompetencijų plėtojimas. 3. Kasos valdymo ir viešųjų pirkimų organizavimo bei vykdymo kompetencijų plėtojimas.	Direktorius, vyr. rinkinių kuratorius, muziejininkai	Lankyti mokymai, įgyti sertifikatai, dalintasi gerąja patirtimi. Kompetencijos periodiškai didinamos, atnaujinamos.
Tiriamosios veiklos nepakankamas nevykdymas	5	5	10	Saugotojo statuso siekimas: archeologo paieška ir įdarbinimas, dokumentacijos tvarkymas ir saugyklos pritaikymas radinių saugojimui, ekspozicijos įrengimas.	Direktorius, rinkinių kuratorius	Rasti kvalifikuotą muziejaus archeologą, atsakingą už tiriamąjį darbą, ekspozicijos įrengimą, ekskursijų vedimą, archeologinių ekspedicijų organizavimą
Planuotos, bet nesurinktos lėšos	4	3	6,5	1.Naujinamos edukacijų programos. 2. Muziejaus veiklos reklamavimas.	Direktorius, muziejininkai	Parengtos bent 3 naujos edukacinės programos (1 ikimokyklinio amžiaus vaikams, 1 mokyklinio amžiaus lankytojams, 1 suaugusiems). Nuolat reklamuojami renginiai ir kita veikla. Viešinamas istorinės medžiagos tiriamasis darbas.
KP objektų stogų būklė	5	3	7	Atlikti Simono Daukanto memorialinio muziejaus stogo keitimą, Paragių dvaro klėties stogo keitimą, Paragių dvaro šulinio stogo keitimą, Paragių dvaro daržinės stogo remontą.	Direktorius, administratorius	Organizuoti viešuosius pirkimus darbams, suderinti darbus su KPD Šiaulių skyriumi. Perdengti skiedrinius stogus iki 2026 gruodžio mėn.
Valdomo turto apsauga	5	3	7	Apdrausti pastatus Kasakauskos gatvėje. Įrengti žaibolaidžius Kasakauskos g.17. Įrengti stebėjimo kameras Simono Daukanto memorialinio muziejaus kieme ir Paragių dvaro parke.	Direktorius	Apdrausti pastatai, pasirūpinta priešgaisrine sauga, turto apsauga.

VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS 2025 METAI

Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementas	Vertinimas				Pagrindimas
		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Silpnai	
1.	<u>Kontrolės aplinka:</u>					
1.1.	<i>Profesinio elgesio principai ir taisyklės</i>		v			Susipažinta su profesinės rizikos vertinimo 2024 m. duomenų ataskaita. Vadovaujamosi DTT, patvirtintomis 2025-01-22 direktoriaus įsakymu Nr.V-3 Buvo gautas 1 tarnybinis pranešimas dėl darbuotojų neetiško elgesio, atvejis išnagrinėtas. Sprendimas: sukurti atsakomybę grįstą darbinę atmosferą.
1.2.	<i>Kompetencija</i>		v			Sudaryta virtuali kvalifikacijos tobulinimo lentelė. Priskiriami kompetencijų bibliotekoje rekomenduojami mokymai. Darbuotojai siunčiami į kvalifikacijos tobulinimo išvykas, mokymus, seminarus.
1.3.	<i>Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius</i>		v			Vadovaujamosi demokratiniiais principais. Transformacinis valdymo stilius (darbuotojai įkvepiami ir motyvuojami siekti permainų, bendradarbiaujama nustatant tikslus ir panaudojamos stipriosios darbuotojų pusės, skatinant jų kūrybiškumą, savarankiškumą ir norą tobulėti).
1.4.	<i>Organizacinė struktūra</i>			v		Organizacinė struktūra keistina, reikalingas projektinės veiklos koordinatorius. Paragiuose ieškomas Padalinio vadovas tik sezoniniam darbui.
1.5.	<i>Personalo valdymo politika ir praktika</i>			v		Reikia stiprinti turizmo vadybos sritį – ieškoti kompetentingo darbuotojo (1 etatas). Reikalingas archeologas, istorikas tiriamajai muziejinei veiklai (1 etatas). Reikia ruošti Dabikinės dvaro įveiklinimui (3 etatai + 2 etatai (VVG projektas)). Paragiuose ūkio priežiūrai ir valdymui reikalingas

						kompetentingas ir iniciatyvus darbuotojas, galintis sukurti rezidenciją menininkams.
2.	<u>Rizikos vertinimas</u>			v		Rizika dėl KP statinių stogų būklės; rizika dėl bendrovių atsisakymo apdrausti KP statinius; rizika dėl Paragių Lazdynų memorialinio muziejaus Padalinio vadovo radimo sezoniniam darbui; rizika dėl finansinių galimybių organizuoti veiklas – projektų nefinansavimo; rizika dėl kompetencijų stokos skaitmeninant ir apskaitant (inventorizuojant) muziejaus rinkinius; rizika dėl Paragių dvaro parko medžių inventorizavimo (muziejininkai negali atlikti medžių vertės nustatymo funkcijos).
3.	<u>Kontrolės veikla</u>					
3.1.	<i>Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas</i>			v		Įstaigoje trūksta darbuotojų (dirba 4 kultūros darbuotojai ir 4 aptarnaujantys – ūkvedys, 2 valytojos, administratorius), kad būtų įmanoma suburti VK grupę. Atsakingas yra pats direktorius.
3.2.	<i>Technologijų naudojimas</i>				v	Įstaigos darbuotojams trūksta IT gebėjimų. Ne visi darbuotojai gali pasirašyti elektroniniu parašu arba naudotis DVS.
3.3.	<i>Politikų ir procedūrų taikymas</i>		v			2024 metų lapkričio mėnesį pradėjo veikti vidaus kontrolė pagal patvirtintą politikos aprašą. 202512-31 darbuotojų susirinkimo metu aptartos rizikos ir atliktas vidaus kontrolės vertinimas.
4.	<u>Informavimas ir komunikacija</u> (informacijos naudojimas, vidaus ir išorės komunikacija)				v	Paskirtas atsakingas asmuo už komunikaciją (funkcija įrašyta į pareigybės aprašą).
5.	<u>Stebėsena</u>		v			Stebėsena vyksta pagal Vidaus kontrolės politikos tvarkos aprašą

Bendras vidaus kontrolės vertinimas: patenkinamas

Vertinimo data: 2025-12-31

Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas. _____