

## PATVIRTINTA

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo  
departamento prie Vidaus reikalų  
ministerijos direktoriaus  
2020 m. gruodžio 21 d.  
įsakymu Nr. 1-647

# PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tvarką, kuria vadovaudamiesi Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) ir jam pavaldžių įstaigų valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), siekia užtikrinti, kad departamento ir jam pavaldžių įstaigų vidaus kontrolė (toliau – vidaus kontrolė) būtų tinkamai organizuota, veiksminga ir užtikrintų efektyvią ir veiksmingą departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, ir atsižvelgiant į departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklos ypatumus.

3. Vidaus kontrolė – tai kompleksinis procesas, kurį įgyvendina departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovybė, darbuotojai ir kuris skirtas rizikos veiksniams nustatyti bei užtikrinti, kad, vadovaujantis departamento ir jam pavaldžių įstaigų misija, būtų įgyvendinami šie tikslai:

3.1. departamento ir jam pavaldžių įstaigų veikla būtų vykdoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal departamento vykdomą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui pavestų valdymo sričių strateginės veiklos plane numatytą programą ir kitus planavimo dokumentus;

3.2. departamento ir jam pavaldžių įstaigų turtas, informacija ir kiti ištekliai, įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo praradimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo, disponavimo, sukčiavimo ir kitų neteisėtų veikų;

3.3. departamento ir jam pavaldžių įstaigų veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, t. y. skaidriai, ekonomiškai, rezultatyviai ir efektyviai, numatant laiku taikomas efektyvias priemones galimiems nuostoliams išvengti ar sumažinti;

3.4. informacija apie departamento ir jam pavaldžių įstaigų finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka;

3.5. departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojai turėtų galimybę, vykdydami savo pareigas, nustatyti, įvertinti, stebėti ir kontroliuoti rizikas, su kuriomis savo veikloje susiduria departamentas ar jam pavaldžios įstaigos.

4. Atsakomybė už vidaus kontrolės įgyvendinimą departamente ar jam pavaldžiose įstaigose atitinkamai padalijama taip:

4.1. departamento direktorius (departamentui pavaldžios įstaigos vadovas) užtikrina efektyvios vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą;

4.2. departamento direktoriaus (departamentui pavaldžios įstaigos vadovo) įsakymu sudarytas Vidaus kontrolės ir rizikos vertinimo komitetas, susidedantis iš departamento (departamentui pavaldžios įstaigos) darbuotojų, turinčių kompetenciją vertinti įvairių veiklos sričių

rizikas, vykdo rizikos vertinimo procesą, rengia rizikos vertinimo ir vidaus kontrolės planų projektus, vykdo jų įgyvendinimo stebėseną;

4.3. departamento direktoriaus (departamentui pavaldžios įstaigos vadovo) įsakymu sudarytas Vidaus kontrolės įgyvendinimą prižiūrintis komitetas kuria, diegia, prižiūri ir tobulina vidaus kontrolės sistemą, atsako už vidaus kontrolės funkcionavimo ir veiksmingumo stebėsenos užtikrinimą ir naujų rizikos rūšių kasdienėje veikloje nustatymą;

4.4. struktūrinių padalinių vadovai atsako už nuolatinės (kasdienės) stebėsenos užtikrinimą ir rizikos valdymą pagal vadovaujamam padaliniui priskirtas funkcijas:

4.4.1. nustato darbuotojams veiklos užduotis, atsižvelgdami į struktūriniam padaliniui nustatytas užduotis ir tikslus, vykdo jų vykdymo stebėseną bei pažangos rezultatų vertinimą;

4.4.2. periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį, organizuoja administracijos padalinio darbuotojų darbo pasitarimus, siekdami įvertinti pasiektus veiklos rezultatus, aptarti priemones veiklos efektyvumui didinti;

4.5. darbuotojai, atlikdami savo tiesiogines funkcijas, atsako už vidaus kontrolės veiksmingumo užtikrinimą ir veiklos problemų nustatymą. Visi darbuotojai, atlikdami savo kasdienes funkcijas, įgyvendina vidaus kontrolę.

## II SKYRIUS

### VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

5. Vidaus kontrolę departamente ir jam pavaldžiose įstaigose sudaro penki tarpusavyje susiję elementai:

5.1. vidaus kontrolės aplinka;

5.2. rizikos vertinimas;

5.3. vidaus kontrolės veikla;

5.4. informacija ir komunikacija;

5.5. stebėseną.

6. Vidaus kontrolės aplinka – aplinka, kuri veikia departamento ir jam pavaldžių įstaigų strateginių tikslų, programų tikslų, uždavinių, procesų ir jų vertinimo kriterijų formavimo procesą bei kontrolės organizavimą, kurioje vyksta departamento ir jam pavaldžių įstaigų veikla, darbuotojai atlieka funkcijas, įgyvendina savo pareigas ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolė.

7. Vidaus kontrolės aplinką sudaro:

7.1. departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovybės ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės (vadovybė ir darbuotojai turi pasižymėti nepriekaištinga reputacija, asmeniniu ir profesiniu sąžiningumu bei moralinėmis vertybėmis, visada laikytis galiojančių elgesio taisyklių);

7.2. kompetencija (žinių ir įgūdžių lygis, kuris yra būtinas tvarkingai, etiškai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklai užtikrinti, taip pat kiekvieno departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojo didelės atsakomybės už vidaus kontrolę sampratą; vadovybė turi siekti užtikrinti, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti ir pareigoms įgyvendinti);

7.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius (departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovybė nuolat motyvuoja ir skatina darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, užtikrina, kad darbuotojų funkcijos būtų tinkamai paskirstytos ir nesidubliuotų, būtų vengiama interesų konfliktų);

7.4. organizacinė struktūra (administracijos struktūra, kurioje yra nustatytas departamento ir jam pavaldžių įstaigų administracijos padalinių pavaldumas, kompetencija, pareigų ir atsakomybės paskirstymas ir atskaitomybė);

7.5. žmogiškųjų išteklių valdymas (darbuotojų priėmimas į darbą departamente ir jam pavaldžiose įstaigose ir atleidimas, mokymai, veiklos vertinimai, skatinimai ir apmokėjimas už darbą).

8. Už vidaus kontrolės aplinkos kūrimą, įgyvendinimą, tobulinimą atsakinga departamento vadovybė, padalinių vadovai ir darbuotojai. Kontrolės aplinkos kūrimą, įgyvendinimą, tobulinimą

koordinuoja departamento Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius, Teisės skyrius ir Vidaus tyrimų skyrius.

9. Rizikos vertinimas – departamento Vidaus kontrolės ir rizikų vertinimo komiteto vykdomas procesas, kuriuo siekiama nustatyti galimą riziką, taikyti priemones rizikai valdyti, pašalinti arba jai sumažinti, kad ji neviršytų rizikos toleravimo laipsnio.

10. Kontrolės veikla – veiklos kryptys ir procedūros, įdiegtos departamente ir jam pavaldžiose įstaigose siekiant valdyti riziką ir įgyvendinti departamento ir jam pavaldžių įstaigų tikslus.

11. Kontrolės veiklą sudaro:

11.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – veikla, užtikrinanti, kad būtų atliekamos tik departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovybės patvirtintos procedūros;

11.2. išteklių (taip pat dokumentų) prieigos kontrolė – vertinimas, atliekamas siekiant nustatyti, ar prieigos prie turto teisės suteiktos tik įgaliojusiems asmenims, atsakingiems už turto (taip pat informacijos, dokumentų) saugojimą ir (arba) naudojimą;

11.3. funkcijų (leidimo davimo, operacijos atlikimo, užregistravimo ir patikrinimo) atskyrimas – departamento ir jam pavaldžių įstaigų administracijos padalinių uždavinių ir funkcijų priskyrimas atitinkamoms pareigybėms, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių, kitų neteisėtų veikų riziką;

11.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – reguliarius departamento ir jam pavaldžių įstaigų administracijos padalinių veiklos atitikties tikslams nustatymas, veiklos teisėtumo, ekonomiškumo, veiksmingumo ir rezultatyvumo įvertinimas, ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų palyginimas su planuotais ir (arba) pateiktais praėjusio ataskaitinio laikotarpio finansinėje atskaitomybėje ir veiklos ataskaitose;

11.5. patikrinimai – departamento ir jam pavaldžių įstaigų administracijos padalinių veiklos procedūrų patikrinimai, kurių metu nustatoma, ar jos atitinka teisės aktų reikalavimus, vidaus reikalų ministro, departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovų priimtus sprendimus, ar įgyvendinamos priemonės, mažinančios galimų klaidų skaičių, neatitiktį, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų mastą (pvz., viešųjų pirkimų procedūrų, dokumentų, įrašų patikrinimai, inventorizacija);

11.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnioji) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad departamento ir jam pavaldžių įstaigų turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

12. Informacija ir komunikacija:

12.1. informacija – įvairaus pobūdžio, patikimos, aktualios žinios, kurias galima perduoti, priimti, įsiminti ir panaudoti. Informacijos, susijusios su departamento ir jam pavaldžių įstaigų veikla, pateikimas vadovybei ir darbuotojams turi esminę įtaką departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklai vykdyti ir valdyti. Vadovybei sprendimams priimti departamento ir jam pavaldžių įstaigų administracijos padaliniai turi laiku pranešti aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją apie vidaus ir išorės veiklą, ūkines operacijas, teikiamas ataskaitas ir kitą su departamento ir jam pavaldžių įstaigų ir jos veikla susijusią informaciją. Departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovybė turi užtikrinti, kad su informacija apie departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklą galėtų susipažinti darbuotojai;

12.2 komunikacija – procesas, užtikrinantis nenutrūkstamą informacijos perdavimą departamente ir jam pavaldžiose įstaigose tiek vertikaliai, tiek horizontaliai, taip pat tretiesiems asmenims (visuomenei, piliečiams). Informacija ir komunikacija užtikrina visų vidaus kontrolės elementų funkcionavimą. Už informaciją ir komunikaciją atsakinga departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovybė, administracijos padalinių vadovai ir darbuotojai. Tinkamam komunikacijos užtikrinimui departamente ir jam pavaldžiose įstaigose gali būti parengta vidinės ir išorinės komunikacijos strategija. Komunikaciją koordinuoja departamento Komunikacijos skyrius.

13. Stebėseną – reguliari departamento ir jam pavaldžios įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė departamente ir jam pavaldžiose įstaigose įgyvendinama pagal departamento direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės

politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas. Stebėseną apibūdina:

13.1. nuolatinė stebėseną – stebėseną, integruota į kasdienę departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

13.2. periodiniai vertinimai – vidaus auditorių veikla atliekant vidaus auditus pagal departamento ir jam pavaldžių įstaigų rizikos vertinimus ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus);

13.3. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus departamente ir jam pavaldžiose įstaigose, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas departamento direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

### **III SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS**

14. Atsižvelgiant į nuolat kintančias departamento ir jam pavaldžių įstaigų ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos (tikimybės, kad tam tikri vidiniai ar išoriniai veiksniai ar pokyčiai gali neigiamai paveikti departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą ir tinkamą vidaus kontrolės funkcionavimą) vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.

15. Rizikos vertinimo procesą sudaro rizikos veiksnių nustatymas, jų analizė ir vertinimas, toleruojamos rizikos nustatymas, reagavimo į riziką numatymas. Rizikos vertinimas departamente ir jam pavaldžiose įstaigose organizuojamas pagal šias pagrindines departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklos sritis:

15.1. strateginius tikslus – strateginio planavimo dokumentuose departamentui ir (arba) jam pavaldžioms įstaigoms nustatyti tikslai ir uždaviniai su planuojamais pasiekti rezultatais per planavimo dokumentuose nurodytą laikotarpį;

15.2. veiklos tikslus – veiksmingas departamento ir jam pavaldžių įstaigų turimų išteklių panaudojimas;

15.3. atskaitomybės tikslus – departamento ir jam pavaldžių įstaigų vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumas;

15.4. atitikties tikslus – departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklos atitiktis teisės aktų reikalavimams, priežiūros ir kontrolės institucijų rekomendacijoms ir geros praktikos pavyzdžiams.

16. Nustačius riziką, atliekamas rizikos reikšmingumo nustatymas, rizikos tikimybės įvertinimas ir galimų reagavimo į riziką būdų parinkimas:

16.1. 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, atliekant kitus reikiamus veiksmus;

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

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

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

17. Už rizikos veiksnių nustatymą, rizikos analizę ir vertinimą atsakingas Vidaus kontrolės ir rizikos vertinimo komitetas. Už sprendimų dėl reagavimo į riziką priėmimą, kokiais kriterijais

remiantis parenkamas konkretus reagavimo būdas ir už toleruojamos rizikos lygio nustatymą yra atsakinga vadovybė.

18. Pasirenkant reagavimo į rizikas būdą, reikia įvertinti tikimybės ir poveikio rezultata, taip pat kiekvieno iš būdų ekonominį pagrįstumą, kad likusi rizika būtų pageidaujamo toleruojamos rizikos lygio.

19. Jei po pritaikyto rizikos valdymo būdo likusi rizika viršija toleruojamos rizikos lygį, departamento ar jam pavaldžių įstaigų vadovybė turi iš naujo apsvarstyti rizikos valdymo būdą arba toleruojamos rizikos lygį.

#### **IV SKYRIUS**

##### **VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

20. Vidaus kontrolės įgyvendinimą prižiūrintis komitetas kiekvienais metais atlieka departamento vidaus kontrolės analizę, apimančią visus vidaus kontrolės elementus. Analizės metu įvertinami departamento veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė departamente įgyvendinama vadovaujantis Aprašu ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos departamento vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

21. Departamento Vidaus kontrolės įgyvendinimą prižiūrintis komitetas nuolatinei stebėsenai vykdyti ar naujoms rizikų rūšims nustatyti gali pasirinkti visas teisėtas priemones ir būdus (atliekant veiklos rodiklių vertinimą; gyventojų apklausą ir sociologinius tyrimus; klausymynų pildymą; pasitarimų metu gautos informacijos vertinimą, išvadų ir rekomendacijų rengimą; patikrinimus ir veiklos vertinimus; kitų valstybės institucijų ar įstaigų, turinčių teisę kontroliuoti departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklą, pateiktos informacijos vertinimus ar kitais pasirinktais būdais ir priemonėmis, taip pat gali inicijuoti psichologinio klimato tyrimų atlikimą) ir turi teisę:

21.1. gauti iš departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų ar struktūrinių padalinių visą reikiamą informaciją (dokumentus, ataskaitas, paaiškinimus ir kt.), susijusią su vidaus kontrolės veikimu;

21.2. pasitelkti departamento ir jam pavaldžių įstaigų struktūrinių padalinių darbuotojus, taip pat kreiptis į kitas institucijas dėl specialistų ir (ar) nepriklausomų ekspertų pasitelkimo specifinėms veiklos sritims vertinti;

21.3. siūlyti vadovybei sudaryti darbo grupę vidaus kontrolės veiksmingumo vertinimams atlikti ir (ar) naujoms rizikų rūšims nustatyti.

22. Vidaus kontrolė vertinama:

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

22.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos departamento ar jam pavaldžios įstaigos veiklos rezultatams;

22.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką departamento ar jam pavaldžios įstaigos veiklos rezultatams;

22.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką departamento ar jam pavaldžios įstaigos veiklos rezultatams.

23. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, departamento ar pavaldžios įstaigos vadovas gali siūlyti vidaus auditoriams atlikti tam tikrų departamento ar jam pavaldžios įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Vidaus kontrolės įgyvendinimą prižiūrintis komitetas apibendrintą informaciją teikia Finansų ministerijai jos nustatyta tvarka.

25. Vidaus kontrolės sistema departamente ir jam pavaldžiose įstaigose turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į rizikos valdymo, vidaus kontrolės stebėsenos ir funkcionavimo įvertinimo metu pateiktas rekomendacijas ir siūlymus.

---