

**NACIONALINIS KAUNO DRAMOS TEATRAS**  
**VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

Nacionalinio Kauno dramos teatro (toliau – Teatras) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) yra Teatro vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Teatre, kuriame detalizuojamas Teatro vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei pateikiamos nuorodos į Teatro veiklą reglamentuojančius teisės aktus, nustatoma darbuotojų atliekančių vidaus kontrolę, pareigos ir atsakomybė, pristatoma informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Teatre, teikimo bei vidaus kontrolės politikos keitimo (tobulinimo) tvarka.

1. 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, atsižvelgiant į rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams bei į Teatro veiklos pobūdį, ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

2. Politikoje vartojamos sąvokos:

2.1 Vidaus kontrolė – Teatro visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Teatro veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei su visu tuo susijusių rizikos veiksmų valdymą.

2.2 Darbuotojai – Teatro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

3. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir

vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartuose (VSAFAS), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, apibrėžtas sąvokas.

4. Politika reglamentuoja pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Teatro vidaus teisės aktuose, kurių sąrašas tvirtinamas Politikos priede.

5. Politikoje pateikiamos kiekvieno vidaus kontrolės elemento apibūdinimas, pagrindiniai aspektai bei taikytinos įgyvendinimo priemonės.

6. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Teatro ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

## **SKYRIUS**

### **VIDAUS KONTROLĖ**

#### **Vidaus kontrolės tikslai**

7. Teatro vidaus kontrolės sistema kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius Teatro veiklą.

8. Teatro vidaus kontrolė skirta nustatyti ir valdyti didžiausias rizikas, su kuriomis Teatras susiduria vykdydamas veiklą ir užtikrinti, kad būtų pasiekti tokie vidaus kontrolės tikslai:

8.1. Teatro veikla atitiktų galiojančius įstatymus, jai taikomus teisės aktų reikalavimus, strateginius dokumentus bei vidaus politiką;

8.2. turtas, informacija bei kiti išteklių būtų saugomi nuo praradimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, sukčiavimo ar kitų neteisėtų veikų;

8.3. veikla būtų įgyvendinama laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

8.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir

vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

8.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuojamų rezultatų pasiekimo lygis;

8.3.4. finansinės operacijos atliekamos ir įtraukiamos į apskaitą pagal teisingumo, apskaitos išsamumo, savalaikiškumo ir teisėtumo principus;

8.3.5. informacija apie Teatro finansinę ir kitą veiklą būtų tiekama laiku, ji būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

9. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Teatre atliekama vadovaujantis teatro generalinio direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-203 patvirtintomis Nacionalinio Kauno dramos teatro finansų kontrolės taisyklėmis.

10. Vidaus kontrolė Teatre įgyvendinama atsižvelgiant į Teatro veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Teatro generalinio direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Teatro kontrolės veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

### **Vidaus kontrolės principai**

11. Teatro vidaus kontrolė organizuojama vadovaujantis šiais principais:

11.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Teatro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

11.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos kontrolės gaunamos naudos;

11.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

11.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė

11.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias viešojo juridinio asmens veiklos sąlygas;

11.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

12. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti nustatomos ir vykdomos procedūros atitinkančios vidaus kontrolės įgyvendinimo principus.

## Finansų valdymo principai

### 13. Finansų valdymo principai:

13.1. ekonomiškas – minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

13.2. efektyvumas – geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

13.3. rezultatyvumas – nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis.

14. Finansinėje atskaitomybėje informacija apie finansinę ir kitą veiklą turi būti patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

15. Dalis vidaus kontrolės yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė įstaigoje atliekama laikantis tokio nuoseklumo:

15.1 išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant teatro generaliniam direktoriui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

15.2 einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi įstaigoje priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

15.3 paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti įstaigos priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

### 16. Atsakingi asmenys už Finansų kontrolę:

16.1 kai apskaitą organizuoja pats Teatras – už finansų kontrolę atsakingi Teatro generalinis direktorius ir jo paskirti darbuotojai. Vyriausioji buhalterė atsako už išankstinę finansų kontrolę. Tas pats darbuotojas negali būti paskirtas atsakingu ir už išankstinę, ir už paskesnę finansų kontrolę;

16.2 kai apskaita organizuojama centralizuotai – už finansų kontrolę yra atsakingi Teatro generalinis direktorius bei jo paskirti darbuotojai ir centralizuotos apskaitos įstaigos vadovas bei jo paskirti centralizuotos apskaitos įstaigos darbuotojai.

## **Vidaus kontrolės elementai**

17. Siekiant įgyvendinti Teatro pagrindinius vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus principus, vidaus kontrolė skirstoma į šiuos tarpusavyje susijusius elementus:

17.1. kontrolės aplinką – teatro organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

17.2 rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

17.3 kontrolės veiklą – teatro veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį teatrui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų teatro generalinio direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

17.4 informavimą ir komunikaciją – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir pateikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

17.5 stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė teatre įgyvendinama pagal teatro nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

## **Kontrolės aplinka**

18. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Teatro veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas, nurodytas pareigybių aprašymuose ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

18.1 profesinio elgesio principai ir taisyklės – Teatro generalinis direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Teatro generalinis direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (Skyrių nuostatai, pareigybių aprašymai Teatro vidaus darbo tvarkos taisyklės, Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo taisyklės ir kt.);

18.2 kompetencija – Teatro siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir

atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti (analizuojama ir vertinama per darbuotojų metinius veiklos vertinimus, Teatro skyrių ir individualias darbuotojų veiklos ketvirčio ataskaitas);

18.3 valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Teatro generalinis direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė (darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytomis Teatro darbo tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo sistemoje, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą);

18.4 organizacinė struktūra – Teatre patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Teatro veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Darbuotojų pavaldumas, funkcijos ir atsakomybė detalizuojama Teatro darbuotojų pareigybių aprašymuose, skyrių nuostatuose ir kituose vidaus dokumentuose.

18.5 personalo valdymo politika ir praktika – Teatre formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų, pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti (Teatro vidaus darbo tvarkos taisyklės, Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijos ir pan.).

19. Pagrindinės Teatro veiklos yra nurodytos Lietuvos Respublikos teatrų ir koncertinių įstaigų įstatyme, Teatro nuostatuose, Teatro vidaus darbo tvarkos taisyklėse, Teatro skyrių nuostatuose, Teatro darbuotojų pareigybių aprašymuose, Žiūrovų aptarnavimo tvarkos apraše, Teatro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše, Asmens duomenų tvarkymo Nacionaliniame Kauno dramos teatre taisyklėse, Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijos ir kituose vidaus teisės aktuose.

20. Teatras yra atskaitingas Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai (toliau – kultūros ministerija). Teatru vadovauja ir už jos veiklą atsako Teatro generalinis direktorius. Didžiausią darbuotojų skaičių Teatre nustato kultūros ministerija. Teatro generalinis direktorius nustato Teatro vidinę organizacinę struktūrą, tvirtina pareigybių sąrašą, nustato pavaldumą, skyrių tikslus, darbuotojų funkcijas, atsakomybes ir atskaitomybę.

21. Personalo valdymo procesai (darbuotojų atranka, priėmimas į darbą, atleidimas, darbo apmokėjimas, mokymai, veiklos vertinimas, skatinimas) yra reglamentuojami teisės aktuose: Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d.

nutarime Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Teatro darbo apmokėjimo sistemoje.

22. Siekiant užtikrinti skaidrų ir efektyvų valdymą, vengiant galimų interesų konfliktų, Teatro darbuotojai (direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai, vyr. buhalteris, viešųjų pirkimų komisijos nariai, pirkimų organizatoriai) savo privačius interesus deklaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka.

23. Teatre įdiegtos ir palaikomos informacinių technologijų sistemos, užtikrinamas jų saugumas, nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla.

### **Rizikos vertinimas**

24. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos įstaigos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

25. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

25.1 rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos teatro tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę įstaigoje (išorės aplinkos, teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, teatro misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Teatro nuostatuose aiškiai išskirti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

25.2 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 Teatro veiklai;

25.3 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);

25.4. 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:

25.4.1. 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;

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

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

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

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

27. Teatro vadovaujamas pareigas einantys darbuotojai yra atsakingi už rizikos valdymo procesą savo vadovaujamuose skyriuose ir privalo imtis priemonių rizikai sumažinti nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus).

### **Kontrolės veikla**

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

29. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

29.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Teatro generalinio direktoriaus nustatytos procedūros;

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



29.1.3. funkcijų atskyrimas – Teatro uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose.

29.1.4. veiklos rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Teatro veiklos 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;

29.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Teatro 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. Įstaigos darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, Teatro darbuotojai teikia asmeninės veiklos ataskaitas, atliekami kasmetiniai darbuotojų veiklos vertinimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugsėjo 19 d. Įsakymu Nr. IV-948 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

29.1.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Teatro 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 Teatre atliekama vadovaujantis generalinio direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. patvirtintu įsakymu „Dėl Finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“.

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

29.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant

atitinkamas Teatro politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Teatro tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras.

### **Informavimas ir komunikacija**

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

31. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

31.1. informacijos naudojimas – Teatras gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

31.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Teatre, apimantis visas Teatro veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Teatro generalinis direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą.

Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija:

31.2.1. vidaus komunikacija Teatre vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant komunikacijos kanalus, programas, esant poreikiui rengiami susirinkimai;

31.2.2. Teatre tinkamai įgyvendinamas reguliarus Teatro darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis;

31.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams:

31.3.1. Teatro vieši pranešimai skelbiami Teatro interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose bei kituose kanaluose;

31.3.2. apie korupciją Teatre galima pranešti elektroniniu paštu [pranesk@dramos.teatras.lt](mailto:pranesk@dramos.teatras.lt).

### **Stebėseną**

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

33. Stebėseną apibūdina šie principai:

33.1 nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Teatro valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Teatre įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusiais veiklos sąlygas:

33.1.1. nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę Teatro veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Teatro veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant pareigas);

33.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Teatro rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus).

33.2. Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Teatre, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Teatro generalinis direktorius ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai.

### **III. SKYRIUS**

#### **VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

34. Teatro vidaus kontrolės dalyviai: Teatro generalinis direktorius, Teatro generalinio pavaduotojai, skyrių vedėjai bei darbuotojai, kuriems kontrolės funkcijos atlikimas numatytas pareigybės aprašyme.

34.1. Teatro generalinis direktorius, siekdamas Teatros nuostatuose nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės (apimančios nurodytus vidaus kontrolės elementus ir atitinkančios vidaus kontrolei keliamus reikalavimus) sukūrimą Teatre, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

34.2. Teatro generalinis direktorius nustato vidaus kontrolės politiką;

34.3. Kiekvienais metais Kultūros ministerijos prašymu ir nustatytu terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Teatre.

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

35.1. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Teatro darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose Teatro vidiniuose teisės aktuose;

35.2. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, kitų audito (vertinimo) vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

36. Darbuotojai, vykdanys reguliarią Teatro veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas, prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Teatre ir jos atitiktį Teatro generalinio direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai.

37. Viena iš sąlygų veiksmingai vidaus kontrolės sistemai – tinkamas darbuotojų funkcijų atskyrimas., t. y. turi būti vengiama interesų konfliktų.

38. Kiekvieno darbuotojo užduotis turi būti aiški, logiška, o teisės, pareigos ir atsakomybė – aptartos ir suderintos Teatro darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose Teatro vidiniuose teisės aktuose.

39. Teatro generalinio direktorius organizuojant vidaus kontrolės auditą prareikus kreipiasi į Kultūros ministeriją su siūlymu atlikti patikrinimą ar inicijuoti tam tikrų veiklos sričių auditą.

#### **IV. VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMAS**

40. Teatro vidaus kontrolė įgyvendinama:

40.1 Analizuojant ataskaitas, gaunamas pagal vidinio atskaitingumo tvarką, nagrinėjant darbuotojų skundus, pranešimus ir prašymus, tikrinant priimtų sprendimų teisėtumą, vertinant duomenų tvarkymą registruose, analizuojant žiniasklaidos priemonėse teikiamą informaciją ir socialinių apklausų duomenis;

40.2. Vertinant finansinių ataskaitų, biudžeto projekto sudarymo pagrįstumą ir teisingumą, jo vykdymą;

40.3. Vertinant metiniuose planuose numatytų tikslų, uždavinių įgyvendinimą, juose numatytų priemonių rodiklių reikšmes;

40.4. Analizuojant auditų rezultatus bei vertinant kitų institucijų, turinčių teisę kontroliuoti Teatro veiklą, pateiktą informaciją;

40.5. Vykdančiam Teatro veiklos stebėseną;

40.6. Atliekant tikslinius ir netikėtus patikrinimus;

40.7. Nagrinėjant asmenų skundus, pranešimus ir prašymus;

40.8. Vertinant kitą gaunamą informaciją;

41. Teatro vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis objektyvumo, nešališkumo ir protingumo principais bei galiojančiais teisės aktais.
42. Dokumentų tvarkymas, apskaita, saugojimas ir naikinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka ir Teatro generalinio direktoriaus patvirtinta tvarka.
43. Personalo duomenys tvarkomi ir apskaitomi apskaitos programos „Labbis“ darbo užmokesčio ir personalo valdymo modulyje „Bonus“.
44. Informacijos perdavimas už Teatro ribų (VMI, SODRA, VSAKIS, STATISTIKA, CVPIS, DMS, e.saskaita ir pan.) vyksta gavus prisijungimus prie informacijos gavėjų sistemos.
45. Dokumentai saugomi archyve, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

## **V. TEATRO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

46. Teatre yra rengiamas metinis veiklos planas. Metinį veiklos plano projektą rengia Teatro generalinis direktorius su darbo grupe, sudaryta iš struktūrinių padalinių vadovų.
47. Ateinančių metų Teatro veiklos planą derina ir tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministras.

## **VI. VIDAUS DARBO TVARKOS NUSTATYMAS**

48. Teatro generalinio direktoriaus įsakymu turi būti patvirtintos Teatro vidaus tvarkos taisyklės. Šios taisyklės nustato Teatro vidaus tvarką bei darbdavio ir darbuotojų darbo santykius:
- 48.1. priėmimo ir atleidimo iš darbo;
  - 48.2. darbuotojų pareigas, teises, atsakomybę;
  - 48.3. darbdavio teises ir pareigas;
  - 48.4. darbo ir poilsio laiką;
  - 48.5. atostogų suteikimą, pavadavimą atostogų metu;
  - 48.6. darbo etiką;
  - 48.7. paskatinimus už pasiekimus darbe;
  - 48.8. įspėjimus dėl drausmės pažeidimų .

## **VII. DUOMENŲ KAUPIMAS IR PERDAVIMAS**

49. Teatro generalinis direktorius užtikrina, kad vidaus kontrolės sistema garantuotų patikimos ir tinkamos informacijos, turinčios įtakos sprendimams priimti, pateikimą laiku ir tinkama forma.

50. Teatro generalinis direktorius nustato tokią informacijos perdavimo Teatros viduje tvarką, kuri užtikrintų, kad visi Teatro darbuotojai suprastų ir laikytųsi nustatytos Teatro veiklos strategijos, vykdytų savo pareigas ir gautų jiems būtiną informaciją.

51. Teatro apskaitos duomenys kaupiami, apskaitomi ir saugomi Finansų ir apskaitos informacinėje sistemoje (FVAIS).

## **VIII. VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

52. Teatro generalinis 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 Teatro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

53. Vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

54. Už vidaus kontrolės Teatre analizę ir vertinimą atsakingas Teatro generalinis direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas. Vidaus kontrolės Teatre analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų vasario 10 d.

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

## **IX. INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

56. Teatro generalinis direktorius Kultūros ministerijos prašymu ir jos nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės Teatre už praėjusius metus įgyvendinimą.

57. Teikiama informacija:

57.1. ar Teatre nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

57.2. kaip Teatre kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

57.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Teatro trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

57.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų Teatro audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

57.5. Teatro vidaus kontrolės vertinimas.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

59. Teatro darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti Teatro generalinį direktorių.

60. Teatro darbuotojai turi teisę teikti Teatro generaliniam direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

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

62. Politika tvirtinama ir keičiama Teatro generalinio direktoriaus įsakymu.

---

**NACIONALINIO KAUNO DRAMOS TEATRO VEIKLĄ  
REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS**

ES ir nacionaliniai teisės aktai:

Lietuvos Respublikos Civilinis ir Darbo Kodeksai

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas

Lietuvos Respublikos teatrų ir koncertinių įstaigų įstatymas

Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas

Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas

Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai

Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas

Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas

Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas

Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas

Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė

Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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).

Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas

Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas.

Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.

Priešgaisrinės saugos įstatymo.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais.



**Vidaus teisės aktai**

NKDT nuostatai,

NKDT Meno tarybos darbo reglamentas,

NKDT vidaus darbo tvarkos taisyklės

NKDT darbuotojų darbo apmokėjimo sistema

NKDT kolektyvinė sutartis

NKDT lygių galimybių politika

Asmens duomenų tvarkymo NKDT taisyklės

NKDT skyrių nuostatai

NKDT darbuotojų pareigybės aprašymai

NKDT viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo taisyklės

NKDT viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas

NKDT darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcijos

Asmeninių apsauginių priemonių išdavimo tvarka Darbuotojo saugos ir sveikatos įvadinė instrukcija

Darbuotojų medicininės apžiūros, tikrinimo ir nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tvarkos aprašas

NKDT žiūrovų aptarnavimo taisyklės

NKDT darbuotojų veiklos vertinimo aprašas

Nuotolinio darbo NKDT tvarkos aprašas

NKDT priėmimo į pareigas konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašas

NKDT kūrybinių darbų, atliekamų pagal autorines ir intelektinių paslaugų sutartis (viešo atlikimo) apmokėjimo kriterijų nustatymo ir apmokėjimo tvarka

NKDT darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarkos aprašas

NKDT bilietai naudojimo apskaitos taisyklėmis

NKDT tarnybinių automobilių naudojimo taisyklėmis,

NKDT mobiliųjų telefonų naudojimo tvarkos aprašu

NKDT buhalterinių sąskaitų planu

LR kultūros ministro įsakymu patvirtintais Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ekonominiais normatyvais

LR kultūros ministro patvirtinta apskaitos politika