

KRAŽIŲ M.K. SARBIEVIJAUS KULTŪROS CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kražių M.K.Sarbievijaus kultūros centro (toliau –Centras) vidaus kontrolės politika (toliau –Aprašas) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą, analizę ir vertinimą Centre ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

2. Politika yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu (toliau – Įstatymas), Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis, atsižvelgiantį Įstaigos veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3.**Vidaus kontrolė** – tai Centro direktoriaus sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Centro veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą bei išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatimuose ir kituose teisės aktuose.

5.Vidaus kontrolės politiką Centro direktorius nustato remdamasis Centro rizikos (toliau –rizika) vertinimu, atsižvelgdamas į Centro veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos pritaikymą Centre ir vadovaudamasis Įstatyme ir Apraše vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemonės jiems valdyti.

6. Centro direktoriaus nustatoma ir tvirtinama vidaus kontrolės politika apima:

6.1. Centro veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą (1 priedas);

6.2. nuorodų į Centro dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos, atsakomybė bei teikiamos atlygintinos paslaugos, sąrašą (2 priedas);

6.3. vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašą (3 priedas);

6.4. vidaus kontrolės principus ir elementus (4 priedas);

6.5. rizikos veiksnių sąrašą (5 priedas);

6.6. vidaus kontrolės vertinimo klausimyną (6 priedas);

6.7. vidaus kontrolės vertinimą (7 priedas);

6.8. rizikos valdymo planą (8 priedas);

6.9. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaitą (9 priedas);

7. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS

8. Centro direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Centrai numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus:

8.1. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1 punkte, – taip, kad veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

8.2. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 2 punkte, – taip, kad turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

8.3. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 3 punkte, – taip, kad veikla būtų vykdoma 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 planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

8.4. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 4 punkte, – taip, kad Centro teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

9. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis, laikantis sekančio nuoseklumo:

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

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

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

10. Centre apskaita organizuojama centralizuotai. Už finansų kontrolę yra atsakingas Centro direktorius bei jo paskirtas darbuotojas ir centralizuotos apskaitos įstaigos vadovas bei jo paskirti centralizuotos apskaitos įstaigos darbuotojai, atsižvelgiant į Centro ir centralizuotos apskaitos įstaigos atliekamas funkcijas.

11. Vidaus kontrolė Centre įgyvendinama atsižvelgiant į Centro veiklos ypatumus (kuriuos lemia jo organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Centro direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Centro veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius.

III. SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

12. Centro direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Centrai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatyme:

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

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

- 12.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
- 12.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;
- 12.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Centro veiklos sąlygas;
- 12.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

13. Vidaus kontrolės elementai:

13.1. kontrolės aplinka – Centro organizacinė struktūra, valdymas, personalo valdymo politika, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principai ir taisyklės, kompetencija ir kiti veiksniai, turintys įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

13.2. rizikos vertinimas apima rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

13.3. kontrolės veikla – Centro veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Centrai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Centro direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

13.4. informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

13.5. stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Centre įgyvendinama pagal Centro direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

14. Vidaus kontrolė Centre veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemonės, kuriomis Centras siekia savo tikslų.

15. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

15.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Centro vadovas ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Centro vadovas formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

15.2. kompetencija – Centro siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

15.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Centro vadovas palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

15.4. organizacinė struktūra – Centro patvirtintoje organizacinėje struktūroje nustatymas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Centro veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuota pareigybių sąrašė, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

15.5. personalo valdymo politika ir praktika – Centro personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

16. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

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

16.2. 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 Centro veiklai;

16.3. 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);

16.4. 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:

16.4.1. 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;

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

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

16.4.4. rizikos vengimas – viešojo juridinio asmens veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

17. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

17.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Centro direktoriaus nustatytos procedūros;

17.1.2. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgaluoti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

17.1.3. funkcijų atskyrimas – Centro skyrių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

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

17.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Centro 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;

17.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Centro informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita veikla);

17.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Centro politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Centro tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

18. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

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

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

18.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Centre įdiegtas komunikacijos priemones.

19. Stebėseną apibūdina šie principai:

19.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Centro valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Centre įgyvendinama pagal Centro direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

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

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

19.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Centre, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Centro direktorius ir kiti sprendimus priimančius darbuotojai.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

20. Vidaus kontrolės dalyviai – Centro direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai, kurių kompetencija nustatyta Įstatymo 7 straipsnyje.

21. Centro direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Centrai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą Centre:

21.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius Centre darbuotojus;

21.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

21.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

21.4. nustato Centro vidaus kontrolės politiką pagal Įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatas;

21.5. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

22. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre ir jos atitiktį Centro direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Centro direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius, teikia rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

23. Centro vadovas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

24. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Centro vadovas gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų Centro veiklos sričių vidaus auditą.

25. Centro vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

26. Vidaus kontrolė Centre nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

27. Centre gali būti įdiegtos kokybės vadybos sistemos (pavyzdžiui, Bendrasis vertinimo modelis, ISO 9000 serijos standartai, Subalansuotų rodiklių metodas, Europos kokybės vadybos fondo tobulumo modelis, LEAN sistema), padedančios efektyviau atlikti Centro vidaus kontrolės analizę ir vertinimą.

VII SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS KEITIMAS

27. Centro vidaus kontrolės politika keičiama (tobulinama) atsižvelgiant į nuolat kintančias Centro ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, t. y. pasikeitus Centro veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, pasikeitus Centro struktūrai, pasikeitus Centro tvarkų aprašams, darbo reglamentams, politikoms ir kt., pasikeitus darbuotojų etatų sąrašui, pasikeitus atsakingiems asmenims ir kt. Dėl šių priežasčių vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

28. Centro direktorius, atsiskaitydamas už vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre, kiekvienais metais teikia informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre. Centro direktorius teikia šią informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre:

28.1. ar Centre nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

28.2. kaip Centre kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

28.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

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

28.5. Centro vidaus kontrolės vertinimas.

29. Informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre teikiama Kelmės rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė), kuriai yra pavaldus ir atskaitingas Centras, Savivaldybės nurodytu informacijos teikimo terminu.
