

Forma patvirtinta
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. d.
įsakymu Nr.

Biudžetinė įstaiga dienos centras "Šviesa"

(Administracijos padalinio / jo reguliavimo sričiai priskirto Administracijai pavaldaus ir (arba)
atskaitingo viešojo juridinio asmens pavadinimas)

190997946, Baltasis skg. 3A, Vilnius
(viešojo juridinio asmens kodas, adresas)

**INFORMACIJA APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ VILNIAUS MIESTO
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PADALINYJE IR JO REGULIAVIMO
SRIČIAI PRISKIRTUOSE ADMINISTRACIJAI PAVALDŽIUOSE IR (ARBA)
ATSKAITINGUOSE VIEŠUOSIUOSE JURIDINIUOSE ASMENYSE**

2026-01-21 Nr.SD - 06
(registracijos data, numeris)

Eil. nr.	Bendrieji duomenys	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
1.	Administracijos padalinio reguliavimo sričiai priskirtų Administracijai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų skaičius.	1	1
2.	Administracijos padalinio reguliavimo sričiai priskirtų Administracijai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešojo sektoriaus subjektų skaičius.	1	1
3.	Patvirtintas pareigybių (etatų) skaičius.	84	84
4.	Dirbančių (dirbusių) darbuotojų skaičius.	79	75
5.	Asmenų, paskirtų atsakingais už vidaus kontrolę padalinyje / įstaigoje, skaičius.	2	2
Klausimai		Atsakymai	
Pažymėkite ✓			
6.	Ar viešajame juridiniame asmenyje patvirtinta vidaus kontrolės politika (toliau – Politika)? Jei taip: Biudžetinės įstaigos dienos centro "Šviesa" direktoriaus 2023-10-20 Nr. V-32	✓	Taip Ne
7.	Ar ji veiksminga? Jei ne, nurodyti trūkumus ir priežastis. Komentarai:	✓	Taip Ne
8.	Ar įgyvendinant vidaus kontrolę laikomasi visų toliau pateiktų vidaus kontrolės principų? Jei ne, nurodyti trūkumus ir priežastis ties kiekvienu principu:	✓	Taip Ne

8.1.	- tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika; Komentariai:	✓	Taip	Ne
8.2.	- efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos; Komentariai:	✓	Taip	Ne
8.3.	- rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai; Komentariai:	✓	Taip	Ne
8.4.	- optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė; Komentariai:	✓	Taip	Ne
8.5.	- dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias veiklos sąlygas; Komentariai:	✓	Taip	Ne
8.6.	- nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat. Komentariai:	✓	Taip	Ne
9.	Ar vidaus kontrolės įgyvendinamas apima visus toliau nurodytus vidaus kontrolės elementus?: Jei ne, nurodyti trūkumus ir priežastis prie kiekvieno elementą apibūdinančio principo.	✓	Taip	Ne
10.	Kontrolės aplinką:			
10.1.	ar nustatyti profesinio elgesio principai ir taisyklės?	✓	Taip	Ne
10.2.	ar padalinio / įstaigos vadovas užtikrina, kad valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, atsakingi už vidaus ir finansų kontrolę, turėtų tinkamą kompetenciją atlikti jiems pavestas funkcijas?	✓	Taip	Ne
10.3.	ar skatinamas valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų teigiamas požiūris į vidaus ir finansų kontrolę, ar per atskaitinį laikotarpį buvo siūloma tobulinti kvalifikaciją (mokymai, seminarai, konferencijos ir kt.)?	✓	Taip	Ne
10.4.	ar įstaigoje apibrėžta valdymo filosofija ir vadovavimo stilius?	✓	Taip	Ne
10.5.	ar įstaigoje patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatytas pavaldumas, atskaitingumas ir atsakomybė įgyvendinant vidaus kontrolę?	✓	Taip	Ne
10.6.	ar įstaigos personalo valdymo politika ir praktika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, ar taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti?	✓	Taip	Ne
11.	Rizikos vertinimą:			
11.1.	ar siekiant iškeltų strateginių ir kitų tikslų yra nustatomi rizikos veiksniai, galintys sutrukdyti šiuos tikslus pasiekti?	✓	Taip	Ne
11.2.	ar rizikai nustatyti sudarytas rizikos veiksnių sąrašas?	✓	Taip	Ne
11.3.	ar atliekama rizikos veiksnių analizė įvertint nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumą ir jų pasireiškimo tikimybę bei poveikį veiklai?	✓	Taip	Ne

11.4.	ar atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai grupuojami pagal jų svarbą?	✓	Taip	Ne
11.5.	ar nustatyta toleruojama rizika?	✓	Taip	Ne
11.6.	ar nustatyti reagavimo į riziką būdai ir priemonės?	✓	Taip	Ne
11.7.	ar nustatyti veiksmai, kuriais siekiama rizikos mažinimo, kokie jie? Komentariai: Finansų kontrolės taisyklės; Darbų saugos vertinimas; Psichosocialinės rizikos vertinimas; Priešgaisrinės rizikos vertinimas; Atitikimo socialinės globos normai įsivertinimas; Maisto tvarkymo subjekto vidaus auditas. Sukurtas rizikos vertinimo įrankis, išskiriantis konkrečius etapus:	✓	Taip	Ne
	1. Centro veiklos ypatybių nustatymas.			
	2. Riziką lemiančių veiksnių nustatymas.			
	3. Rizikos lygio įvertinimas.			
	4. Rizikos pasekmių įvertinimas.			
	5. Rizikos valdymo priemonių taikymas.			
	6. Rizikos priemonių išlaidų analizavimas.			
	7. Rizikos valdymo strategijos pasirinkimas			
	8. Rezultatų vertinimas ir stebėseną.			
11.8.	ar numatyta galimybė rizikos perdavimui?	✓	Taip	Ne
11.9.	ar numatyti rizikos toleravimo ir rizikos vengimo būdai ir priemonės?	✓	Taip	Ne
11.10.	ar rizika yra vertinama pagal toliau nurodytą variantą (variantus)?:	✓	Taip	Ne
11.10.1.	rizika yra vertinama vadovaujantis auditų išvadomis ir rekomendacijomis;	✓	Taip	Ne
11.10.2.	rizika yra vertinama naudojantis rizikos vertinimo modeliais (nurodyti, kokiais);		Taip	✓ Ne
11.10.3.	rizika yra vertinama kitais būdais.	✓	Taip	Ne
12.	Kontrolės veiklą:			
12.1.	ar užtikrinamas tinkamas kontrolės priemonių parinkimas ir jų tobulinimas gerinant vidaus kontrolę ir mažinant riziką iki toleruojamos rizikos?	✓	Taip	Ne
12.2.	ar įsakymais patvirtinti įgaliojimai, leidimai ar kt. dokumentai, suteikiantys teisę atlikti funkcijas ar procedūras (pvz., pasirašyti prekių, paslaugų ar darbų priėmimo aktus, banko dokumentus ir kt.)?	✓	Taip	Ne
12.3.	ar užtikrinama tinkama IT prieigos kontrolė?	✓	Taip	Ne
12.4.	ar užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgaluoti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų?	✓	Taip	Ne
12.5.	ar užtikrinamas funkcijų atskyrimas (kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką)?	✓	Taip	Ne
12.6.	ar užtikrinama veiklos ir rezultatų peržiūra (peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį tikslams ir	✓	Taip	Ne

	reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu)?			
12.7.	ar vykdoma veiklos priežiūra (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas ir kt.)?	✓	Taip	Ne
12.8.	ar užtikrinamas technologijų veiklos parinkimas ir tobulinamas?	✓	Taip	Ne
12.9.	ar užtikrinamas įdiegtų ir palaikomų informacinių technologijų sistemų patikimumas?	✓	Taip	Ne
12.10.	ar užtikrinama saugi ir nenutrūkstama informacinių sistemų, ypač susijusių su asmens ir finansinių duomenų ir informacijos kaupimu, apdorojimu ir saugojimu, veikla?	✓	Taip	Ne
12.11.	ar užtikrinamas politikų, taisyklių, aprašų vykdymas ir peržiūrėjimas bei tikslinimas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ar kitus juos įtakojančius veiksnius?	✓	Taip	Ne
13.	Finansų kontrolė:			
13.1.	ar patvirtintos įstaigos finansų kontrolės taisyklės?	✓	Taip	Ne
13.2.	ar jos parengtos atsižvelgus į:	✓	Taip	Ne
13.2.1.	įstaigos veiklos pobūdį ir ypatumus;	✓	Taip	Ne
13.2.2.	organizacinę struktūrą;	✓	Taip	Ne
13.2.3.	veiklos riziką;	✓	Taip	Ne
13.2.4.	apskaitos ir informacinę sistemą;	✓	Taip	Ne
13.2.5.	turto apsaugos būklę?	✓	Taip	Ne
13.3.	ar finansų kontrolės taisyklės per ataskaitinį laikotarpį buvo keistos (papildytos)?	✓	Taip	Ne
13.4.	ar įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo yra paskyręs darbuotojus, atsakingus už išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę?	✓	Taip	Ne
13.5.	ar darbuotojų, atliekančių vidaus ir finansų kontrolę, pareigybių aprašymuose ar kituose vidaus dokumentuose yra aiškiai ir tinkamai apibrėžtos funkcijos, teisės, atsakomybė ir pavaldumas?	✓	Taip	Ne
13.6.	ar vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba struktūrinio padalinio, tvarkančio apskaitą, vadovas, vykdydamas išankstinę finansų kontrolę, pasirašydamas ūkinės operacijos dokumentus, parašu patvirtina, kad:	✓	Taip	Ne
13.6.1.	dokumentai tinkamai parengti?	✓	Taip	Ne
13.6.2.	ūkinė operacija yra teisėta?	✓	Taip	Ne
13.6.3.	jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų?	✓	Taip	Ne
13.7.	ar buvo atveju, kai vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba struktūrinio padalinio, tvarkančio apskaitą, vadovas atsisakė pasirašyti ūkinės operacijos atlikimo dokumentus?		Taip	✓ Ne
13.8.	Jei buvo nustatyta atveju, kai vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba struktūrinio padalinio, tvarkančio apskaitą, vadovas atsisakė pasirašyti ūkinės operacijos atlikimo dokumentus:		Taip	Ne
13.8.1.	ar ūkinė operacija buvo vykdoma?		Taip	Ne
13.8.2.	ar ūkinė operacija buvo vykdoma rašytiniu vadovo pavedimu?		Taip	Ne
13.9.	ar per ataskaitinį laikotarpį buvo nustatyta atveju, kai atlikus ūkinę operaciją išaiškėjo, kad:		Taip	✓ Ne
13.9.1.	ji buvo neteisėta;		Taip	✓ Ne
13.9.2.	dokumentai buvo netinkamai parengti;		Taip	✓ Ne
13.9.3.	ji buvo atlikta viršijant patvirtintas sąmatas ir neatitiko patvirtintų asignavimų?		Taip	✓ Ne

	Komentarai.		
13.10.	jei per ataskaitinį laikotarpį buvo nustatyta atvejų, kai atlikus ūkinę operaciją išaiškėjo šios ataskaitos 13.9 papunktyje nurodytos aplinkybės, kas juos nustatė:	Taip	Ne
13.10.1.	vidaus auditoriai;	Taip	Ne
13.10.2.	valstybės kontrolės auditoriai;	Taip	Ne
13.10.3.	Savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos auditoriai);	Taip	Ne
13.10.4.	atestuoti auditoriai;	Taip	Ne
13.10.5.	viešojo juridinio asmens darbuotojai;	Taip	Ne
13.10.6.	atsakingais už vidaus kontrolę padalinyje / įstaigoje paskirti asmenys?	Taip	Ne
13.11.	ar atliekama kiekvienos ūkinės operacijos einamoji finansų kontrolė?	✓ Taip	Ne
13.12.	ar atliekant einamąją finansų kontrolę, buvo nustatyta neatitikčių ar klaidų?	Taip ✓	Ne
13.13.	ar nustatyta atvejų kai, nesant galimybės ištaisyti nustatytų neatitikčių ar klaidų, raštu buvo informuotas įstaigos vadovas, nurodant neatitikčių ar klaidų atsiradimo priežastis?	Taip ✓	Ne
13.14.	kokie sprendimai buvo priimti:		
13.14.1.	ūkinė operacija nebuvo vykdoma;	Taip	Ne
13.14.2.	įvertinus sprendimo vykdymo sustabdymo pasekmes ar kitas aplinkybes, ūkinė operacija buvo vykdoma toliau;	Taip	Ne
13.14.3.	priimti kiti sprendimai?	Taip	Ne
	Komentarai.		
13.15.	ar vykdant paskesnę finansų kontrolę buvo nustatyta neatitikčių ar klaidų ir numatyta priemonių jos metu nustatytiems trūkumams pašalinti?	Taip ✓	Ne
13.16.	ar yra atskirtos išankstinės ir paskesnės finansų kontrolės funkcijos?	✓ Taip	Ne
13.17.	ar laikomasi finansų kontrolės taisyklėse nustatytų procedūrų?	✓ Taip	Ne
13.18.	ar finansų kontrolės procedūros:	✓ Taip	Ne
13.18.1.	ekonomiškos;	✓ Taip	Ne
13.18.2.	veiksmingos;	✓ Taip	Ne
13.18.3.	funkcionuoja kaip vientisa sistema?	✓ Taip	Ne
13.19.	ar yra paskirti už perduoto naudoti turto naudojimo kontrolę atsakingi asmenys?	✓ Taip	Ne
13.20.	ar per ataskaitinį laikotarpį buvo nustatyta tvarka inventorizuotas visas turtas ir įsipareigojimai?	✓ Taip	Ne
13.21.	ar inventorizacijos metu buvo nustatytų turto ir įsipareigojimų buhalterinės apskaitos duomenų ir faktiškai rastų jų likučių skirtumų?	Taip ✓	Ne
	Komentarai.		
13.22.	ar per ataskaitinį laikotarpį buvo turto vagysčių arba netekimų?	Taip ✓	Ne
	Komentarai.		
13.23.	ar yra atskirtos turto apsaugos ir šio turto apskaitos funkcijos?	✓ Taip	Ne
14.	Informavimą ir komunikaciją:		

14.1.	ar užtikrinamas su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams?	✓	Taip	Ne
14.2.	ar nustatyti reikalavimai gaunant, rengiant ir naudojant informaciją, įgyvendinant vidaus kontrolės politiką?	✓	Taip	Ne
14.3.	ar įstaigos vadovas, tiek darbuotojai yra informuojami apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą?	✓	Taip	Ne
14.4.	ar vidaus informacijos vartotojai tarpusavyje keičiasi informacija, reikalinga nustatyti funkcijoms atlikti?	✓	Taip	Ne
14.5.	ar reglamentuotos procedūros kaip elgtis, jeigu padalinyje ar įstaigoje pastebėti korupcijos požymiai?	✓	Taip	Ne
15.	Stebėseną:			
15.1.	ar darbuotojai atlieka nuolatinę stebėseną pagal patvirtintą Politiką ir Finansų kontrolės taisykles? (Stebėseną integruota į kasdienę Administracijos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);	✓	Taip	Ne
15.2.	ar per ataskaitinį laikotarpį buvo atliekami vidaus kontrolės periodiniai vertinimai (Centralizuotas vidaus audito skyriaus, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės ar kt. tikrinančios institucijos)? Jeigu taip:	✓	Taip	Ne
15.2.1.	pateikti atliktų vertinimų sąrašą, nurodant vertinimo ataskaitos datą, numerį, įvertinimą arba pagrindinius nustatytus trūkumus ar neatitikimus bei priemones nustatytiems neatitikimams pašalinti; Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos Transporto naudojimo vertinimo Vilniaus miesto socialinių paslaugų įstaigose audito rekomendacijos: Įvertinus, kad laikant ir saugojant automobilius prie darbuotojų gyvenamosios vietos didėja kuro sąnaudos, priimti sprendimą dėl racionalaus kuro naudojimo bei kuro sąnaudų taupymo. Rekomendacijų įgyvendinimas: Atlikta išsamią transporto teikimo paslaugų kaštų-naudos analizė, siekiant nustatyti kuro sąnaudų taupymo galimybes. Įvertinta: - automobilių laikymo galimybę saugojimo aikštelėse arčiausiai maršruto pradžios ir pabaigos vietos; - vairuotojų atvykimo iki transporto vietos išlaidas, nes ankstyvas atvykimas į automobilio stovėjimo vietą visuomeniniu transportu 5.30 val. yra apsunkintas; Pateikta automobilių vairuotojams pasiūlymai dėl automobilių laikymo įstaigos teritorijoje sąlygų . Nuo 2025-09-01 automobiliai laikomi įstaigos teritorijoje, nuskaičiuojamos vieno automobilio vairuotojų atvykimo iki transporto vietos išlaidos. Valstybinė kalbos inspekcija 2025-03-07 Tikrinimo aktas TIKRINTA: 1. Valstybinės kalbos mokėjimą patvirtinantys dokumentai.	✓	Taip	Ne

	<p>2. Siunčiamieji dokumentai.</p> <p>NUSTATYTA: 1. Visi darbuotojai yra išlaikę (arba pateikę reikiamus dokumentus) valstybinės kalbos egzaminus.</p> <p>2. Tikrintuose raštuose kalbos klaidų nepastebėta.</p> <p>Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyrius</p> <p>2025-04-24 planinis priešgaisrinis techninis patikrinimas pažeidimų nenustatyta.</p>			
15.3.	ar apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, buvo informuotas įstaigos vadovas ir (ar) kiti sprendimus priimančiosios darbuotojai?	✓	Taip	Ne
15.4.	ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų viešojo juridinio asmens audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai? Jeigu ne:	✓	Taip	Ne
15.4.1.	paaiškinti priežastis, dėl kurių iki nustatyto termino nepašalinti nustatyti vidaus kontrolės trūkumai. Komentarai			
15.4.2.	pateikti nustatytų trūkumų įgyvendinimo planą; Komentarai			
15.5.	ar įstaigos vadovas užtikrina sklandų vidaus kontrolės trūkumų, pokyčių, atitikčių nustatytoms reikalavimams įvertinamą ir savalaikį informacijos pateikimą?	✓	Taip	Ne
16.	Ar vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos padalinių nuostatuose, pareigybių aprašymuose ar kituose dokumentuose?	✓	Taip	Ne
17.	Kiti nepaminėti svarbūs vidaus kontrolės klausimai, pateikiami Administracijai ir jai pavaldiems ir (arba) atskaitingiems viešiesiems juridiniams asmenims. <i>(Pildoma, kai buvo gauti klausimai iš viešojo juridinio asmens, kuriam teikiama ši ataskaita.)</i> _____ _____			
18.	Įvertinkite padalinio / įstaigos vidaus kontrolės būklę (labai gera, gera, patenkinama, silpna). gera _____			
19.	Pagal pateiktas padalinio reguliavimo sričiai priskirtų Administracijai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vidaus kontrolės ataskaitas, atliktus vertinimus ir turimus duomenis veiklos kontrolė įvertinta, iš viso <u>1</u> (nurodytas padalinio reguliavimo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų skaičius turi atitikti įvertintų viešųjų juridinių asmenų skaičių (lentelės 1 eilutė), iš jų: labai gera: ✓ gera: patenkinama: silpna.			

20.	<p>Pagal pateiktas padalinio reguliavimo sričiai priskirtų Administracijai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešojo sektoriaus subjektų vidaus kontrolės ataskaitas, atliktus vertinimus ir turimus duomenis bei pateiktą viešojo sektoriaus subjektų sąrašą su konkretaus subjekto vidaus kontrolės įvertinimu, veiklos kontrolė įvertinta, iš viso <u>1</u> (nurodytas padalinio reguliavimo sričiai priskirtų viešojo sektoriaus subjektų skaičius turi atitikti įvertintų viešojo sektoriaus subjektų skaičių (lentelės 2 eilutė), iš jų:</p> <p>labai gera: ✓gera: patenkinama: silpna.</p>
-----	--

Pastabos:

1. Būtina užpildyti visus stulpelius ataskaitos skiltyje „Bendrieji duomenys“ ir atsakyti į visus anketoje pateiktus klausimus, atsakymą pažymint ✓ „varnele“.
2. Būtina pridėti viešojo sektoriaus subjektų sąrašą su konkretaus subjekto vidaus kontrolės įvertinimu.
3. Išsamesnius paaiškinimus galima pateikti parašant komentarą prie pateikto klausimo.

Direktorė

Jūratė Tamašauskienė

(vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Informaciją parengė ir pateikė

Jūratė Tamašauskienė. +37061607455, dcsviesa@dcsviesa.lt

(Vardas ir pavardė, tel. Nr., el. pašto adresas) _____