

Suvestinė redakcija nuo 2023-03-22

Įsakymas paskelbtas: TAR 2021-04-09, i. k. 2021-07510



**UŽIMTUMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UŽIMTUMO TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS
PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 8 d. Nr. V-145
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 7 straipsnio 2 dalies 2 punktu bei Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, 4 punktu:

1. T v i r t i n u Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus kontrolės politiką (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) direktoriaus 2020 m. liepos 24 d. įsakymą Nr. V-284 „Dėl vidaus kontrolės aprašo patvirtinimo“.
3. Į p a r e i g o j u įsakymo rengėją supažindinti su šiuo įsakymu visus Užimtumo tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį.
4. P a v e d u Teisės skyriui teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.
5. Šio įsakymo kontrolę v y k d o Užimtumo tarnybos direktorius.

Direktorė

Inga Balnanosienė

PATVIRTINTA

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2021 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-145
(Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2023 m. kovo 21 d. įsakymo Nr. V-60 redakcija)

UŽIMTUMO TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) reglamentuoja Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – UŽT, įstaiga) vidaus kontrolės tikslus, principus, elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą.

2. Politika parengta 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 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolės įgyvendinimą.

3. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

4. Vidaus kontrolė yra kompleksinis ir nenutrūkstamas procesas, apimantis įvairių vidaus kontrolės priemonių parinkimą, taikymą ir vystymą, tokiu būdu didinant UŽT veiklos efektyvumą, skaidrumą ir rezultatyvumą.

5. UŽT vidaus kontrolės tikslai – padėti užtikrinti UŽT vadovybei, kad:

5.1. UŽT veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių UŽT veiklą, ir kitų teisės aktų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

5.2. UŽT veikla būtų organizuojama ir įgyvendinama pagal UŽT strateginę ir metinę veiklos planus;

5.3. UŽT turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

5.4. UŽT veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus būtinas išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę, efektyvumą, kuris suprantamas kaip optimaliausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis, rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

5.5. teikiama informacija apie UŽT finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga, išsami, patikima ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka;

5.6. UŽT valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), turėtų galimybę, vykdydami savo funkcijas, nustatyti, įvertinti, stebėti ir kontroliuoti riziką.

6. UŽT vidaus kontrolė organizuojama vadovaujantis šiais pagrindiniais principais:

6.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

6.2. efektyvumo – siekiama vidaus kontrolės procedūras ir priemones nustatyti taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų dėl atliekamų vidaus kontrolės veiksmų gaunamos naudos;

6.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

6.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga galimai rizikai ir neperteklinė;

6.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į besikeičiančias UŽT veiklos sąlygas;

6.6. nenutrūkstanto funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

7. UŽT vidaus kontrolės sistemą sudaro penki tarpusavyje susiję elementai (1 pav.):

7.1. kontrolės aplinka;

7.2. rizikos vertinimas ir valdymas;

7.3. kontrolės veikla;

7.4. informavimas ir komunikacija;

7.5. stebėseną.



1 pav. UŽT vidaus kontrolės elementai

PIRMASIS SKIRSNIS KONTROLĖS APLINKA

8. UŽT kontrolės aplinka – aplinka, kurioje vykdoma UŽT veikla, darbuotojai atlieka savo funkcijas ir kurioje veikia vidaus kontrolės sistema. UŽT kontrolės aplinkos sudėtinės dalys pavaizduotos 1 lentelėje:

1 lentelė UŽT kontrolės aplinka

Profesinio elgesio principai ir taisyklės: • UŽT vertybės; • Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinio elgesio kodeksas; • UŽT korupcijos prevencijos planas; • Viešųjų ir privačių interesų derinimo UŽT tvarkos aprašas; • UŽT vidaus tvarkos taisyklės; • Klientų aptarnavimo telefonu tvarkos aprašas.		Organizacinė struktūra, valdymas: • UŽT administracijos padalinių nuostatai; • UŽT valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių (etatų) sąrašas; • pareigybių aprašymai; • procesų aprašymai; • vidaus kontrolės sistema (politikos, tvarkos, procedūros); • UŽT strateginis veiklos planas; • UŽT metinis veiklos planas; • UŽT administracijos padalinių metiniai veiklos planai (teikiami tvirtinti tiesioginiam vadovui ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d. (Politikos 1 priedas). Patvirtinus UŽT metinį veiklos planą, UŽT administracijos padalinių metiniai veiklos planai gali būti keičiami).
Žmogiškųjų išteklių valdymo politika: • darbuotojų kompetencijų ugdymas; • Žmogiškųjų išteklių valdymo strategija; • UŽT darbuotojo adaptacijos proceso tvarkos aprašas; • Personalo poreikio planavimo ir darbo krūvių valdymo klientų aptarnavimo skyriuose tvarka; • UŽT motyvacinė sistema.		Vadovavimo kultūra: • UŽT strategija; • visų lygių darbuotojų įtrauktis į valdymo procesus; • nuolatinis valdymo tobulinimas, grįstas duomenimis, suinteresuotų šalių poreikiais ir pasiūlymais; • vadovybės lyderystė; • sistemingas darbuotojų veiklos rezultatų vertinimas; • pažeidimų prevencija.

9. UŽT veiklą reglamentuojantys teisės aktai (organizacinė struktūra, įstaigos ir UŽT administracijos padalinių nuostatai, pareigybių aprašymai ir kt.), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybės, skelbiami UŽT interneto svetainėje ir (ar) UŽT vidiniame tinkle.

10. UŽT nuo 2019 m. įdiegta kokybės vadybos sistema ISO 9001:2015 (toliau – KVS). UŽT veikla vykdoma pagal patvirtintus procesų aprašymus.

11. UŽT vadovybė formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę. Vadovybė turi vengti perteklinės kontrolės, kuri būtų žalinga ir pavojinga ne mažiau nei kontrolės nebuvimas, ir gali sukurti per didelį biurokratinį aparatą.

12. Formuojama žmogiškųjų išteklių valdymo politika, skatinanti pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

13. Siekiama, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti.

ANTRASIS SKIRSNIS RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS

14. Rizika – tikimybė, kad tam tikri vidiniai ir (arba) išoriniai veiksniai gali neigiamai paveikti UŽT veiklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą.

15. UŽT rizikos vertinimo ir valdymo procesas atliekamas pagal proceso Vidaus kontrolė ir rizikos valdymas aprašo nuostatas, procesas paremtas standartu LST ISO 31000.

16. Rizikos vertinimo ir valdymo procesas yra nuolatinio pobūdžio.

17. Rizikos vertinimas ir valdymas organizuojamas pagal keturias sritis:

17.1. strateginius tikslus – UŽT strateginiame veiklos plane ir metiniame veiklos plane užsibrėžti tikslai ir rodikliai, rodantys planuojamą pasiekti rezultatą per nurodytą įgyvendinimo laikotarpį;

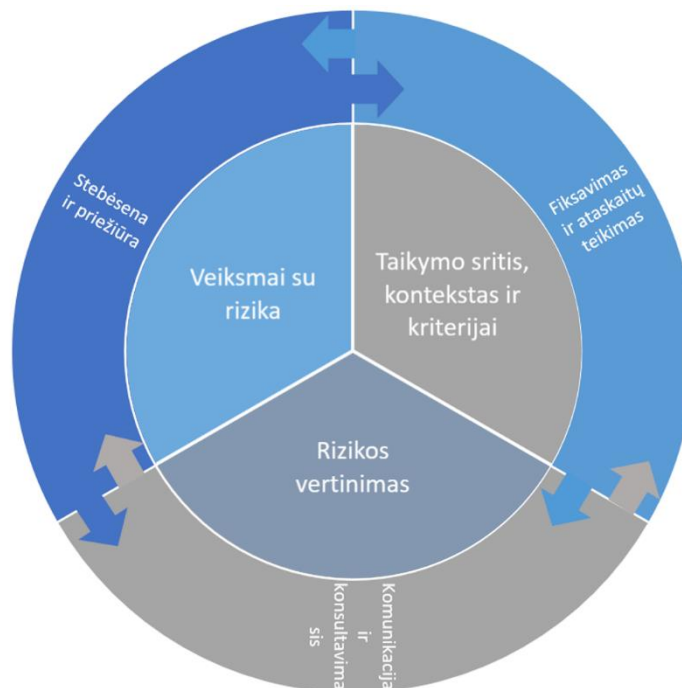
17.2. veiklos tikslus – efektyvus ir veiksmingas UŽT turimų išteklių panaudojimas, sprendimų priėmimas;

17.3. atskaitomybės tikslus – UŽT vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumas, procesų efektyvumas;

17.4. atitikties tikslus – UŽT veiklos atitiktis teisės aktų reikalavimams, valstybinių priežiūros ir kontrolės institucijų rekomendacijoms, gerosios praktikos (įskaitant kitų Europos Sąjungos valstybinių užimtumo tarnybų gerąją praktiką) pavyzdžiams.

18. Rizikos vertinimo ir valdymo veikla apima visas organizacijos funkcines sritis, procesus ir UŽT administracijos padalinius. Rizikos vertinimo ir valdymo procese dalyvauja UŽT vadovybė bei darbuotojai.

19. Rizikos vertinimo ir valdymo procesas (2 pav.):



2 pav. Rizikos vertinimo ir valdymo procesas

20. Rizikos vertinimo etapai:

20.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai, turintys įtakos UŽT veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti UŽT vidaus kontrolę. Vertinami išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių), įstaigos misijos, organizacinės struktūros ir kiti pokyčiai. Rizikai nustatyti sudaromas UŽT rizikos veiksnių registras (Politikos 2 priedas);

20.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai, pildant rizikos tikimybės ir poveikio vertinimo skalės (Politikos 2 priedas) 1 - 5 punktus. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą UŽT veiklai, sudaromas rizikos veiksnių žemėlapis (Politikos 2 priedas);

20.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės, pildant rizikos tikimybės ir poveikio vertinimo skalės (Politikos 3 priedas) 6 punktą. Gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės;

20.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios rizikos svarbos lygmuo yra aukštas. Tokią riziką sukeliančių veiksnių valdymui sudaromas ir UŽT direktoriaus įsakymu tvirtinamas UŽT rizikos valdymo planas pagal Politikos 4 priede nustatytą formą, numatant priemones rizikai mažinti iki toleruojamos ar priimtinos rizikos, priemonių įgyvendinimo terminus ir atsakingus už jų įgyvendinimą darbuotojus. Galimi reagavimo į riziką būdai:

20.4.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos ar priimtinos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones;

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

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

20.4.4. rizikos vengimas – veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos ar priimtinos rizikos;

20.5. pasirenkant reagavimo į riziką būdą, įvertinamas tikimybės ir poveikio rezultatas, taip pat kiekvieno iš būdų ekonominis pagrindimas, kad likusi rizika būtų pageidaujamo rizikos svarbos lygio.

21. Rizikos stebėseną ir priežiūrą, kurios tikslas – vykdyti rizikos valdymo plano įgyvendinimo ir pasiektų rezultatų priežiūrą, taip pat užtikrinti rizikos vertinimo bei valdymo priemonių taikymo efektyvumą, atliekama šia tvarka:

21.1. Strategijos ir inovacijos skyrius ne rečiau kaip du kartus per metus inicijuoja aktualių rizikos veiksnių pasireiškimo tikimybės ir galimo poveikio vertinimą, vadovaujantis rizikos tikimybės ir rizikos poveikio vertinimo skalėmis (Politikos 3 priedas), sudaro UŽT rizikos veiksnių registrą (Politikos 2 priedas), parengia UŽT rizikos valdymo plano projektą (Politikos 4 priedas), kurį derina UŽT vadybos vertinamosios analizės (toliau – VVA) posėdžių metu. Taip pat Strategijos ir inovacijų skyriaus atstovai pristato apibendrintą informaciją apie rizikos valdymo priemonių veiksmingumą ir efektyvumą VVA posėdžių metu;

21.2. KAD ir klientų aptarnavimo skyriuose (toliau – KAS) priemonių ir paslaugų teikimo srityse kylančių rizikų valdymui pildomas Tikrintinų ir stebimų sričių sąrašas vadovaujantis Vertinimo pagal rizikos kriterijus metodika. Priemonių ir paslaugų priežiūros skyrius ne rečiau kaip kartą per ketvirtį organizuoja KAD ir KAS priemonių ir paslaugų teikimo srityse kylančių rizikų valdymo aptarimą;

21.3. korupcijos prevencijos srities rizikos identifikuojamos korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo metu. Rizikos valdymo priemonės numatomos korupcijos prevencijos priemonių plane. Apibendrinta informacija apie rizikos lygmenį ir priemonių įgyvendinimą įtraukiama į UŽT rizikos veiksnių registrą (Politikos 2 priedas), teikiama (pagal poreikį) VVA posėdžio metu;

21.4. asmens duomenų apsaugos srities rizikos valdomos naudojant specializuotą įrankį. Apibendrinta informacija apie rizikos lygmenį ir priemonių įgyvendinimą įtraukiama į UŽT rizikos veiksnių registrą (Politikos 2 priedas), teikiama (pagal poreikį) VVA posėdžio metu;

21.5. UŽT informacijos saugumo rizikos vertinamos vadovaujantis UŽT informacinių sistemų nuostatais. Duomenų saugos grėsmės valdomos naudojant Microsoft Defender for Cloud

Apps programinę įrangą. Apibendrinta informacija apie rizikos lygmenį ir priemonių įgyvendinimą įtraukiama į UŽT rizikos veiksnių registrą (Politikos 2 priedas), teikiama (pagal poreikį) VVA posėdžio metu.

22. Komunikavimo ir konsultavimosi tikslas – informaciją apie rizikos valdymą UŽT perteikti visiems darbuotojams ir sudaryti prielaidas efektyviai komunikacijai ir keitimuisi informacija apie naujai atsirandančias rizikas.

23. Komunikavimui ir konsultacijoms naudojami būdai: pranešimai UŽT vidiniame tinkle, el. paštu, telefonu, informavimas per UŽT dokumentų valdymo sistemą, asmeninis informavimas, susitikimai (gyvi arba Teams, Zoom ir pan. platformose) ir kt.

24. Fiksavimo ir ataskaitų teikimo tikslas – informuoti įstaigą bei suinteresuotas šalis apie rizikos valdymo veiklą ir rezultatus, suteikiant reikalingą informaciją sprendimų priėmimui dėl rizikos valdymo veiklos gerinimo.

25. Strategijos ir inovacijų skyrius rengia ir teikia UŽT vadovybei ataskaitą apie UŽT rizikos veiksnių registro atnaujinimą, pokyčius dėl jų vertinimo, identifikuotas naujas rizikas, informaciją apie rizikos valdymo priemonių vykdymą (raštu ar žodžiu) – ne rečiau kaip kartą per pusmetį (gali būti pristatoma VVA posėdžio metu).

TREČIASIS SKIRSNIS KONTROLĖS VEIKLA

26. Kontrolės veikla – tai UŽT veikla, apimanti kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą, technologijų naudojimą, politikų ir procedūrų taikymą, kitų UŽT vadovybės nustatytų reikalavimų laikymąsi, siekiant įgyvendinti UŽT tikslus ir valdyti rizikas.

27. Kontrolės veiklos elementai pavaizduoti 2 lentelėje:

2 lentelė. UŽT kontrolės veikla

Kontrolės veiklos principai	Kontrolės veikla	UŽT politikos, tvarkos, procedūros	Už teisės akto atnaujinimą atsakingas UŽT administracijos padalinys
Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas	• Užtikrinama, kad būtų atliekamos tik UŽT vadovo nustatytos procedūros; • vykdoma prieigos prie dokumentų ir turto kontrolė; • užtikrinamas funkcijų atskyrimas; • vykdoma veiklos ir rezultatų peržiūra; • vykdoma veiklos priežiūra; • vykdoma finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė).	Dokumentų pasirašymo ir derinimo tvarkos aprašas	Dokumentų valdymo skyrius
		UŽT dokumentų valdymo politika	Dokumentų valdymo skyrius
		UŽT archyvų priežiūros ir dokumentų, saugomų juose, naudojimo taisyklės	Dokumentų valdymo skyrius
		UŽT Finansų kontrolės taisyklės	Veiklos apskaitos skyrius
		UŽT apskaitos vadovas	Veiklos apskaitos skyrius
		UŽT Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis finansuojamų Projektų, kurių veiklos susijusios su paslaugomis darbo ieškantiems asmenims, įgyvendinimo tvarkos aprašas	Projektų valdymo skyrius
		UŽT viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės	Viešųjų pirkimų skyrius
		UŽT turto inventorizacijos centrinės ir vietinių komisijų	Turto valdymo skyrius

Kontrolės veiklos principai	Kontrolės veikla	UŽT politikos, tvarkos, procedūros	Už teisės akto atnaujinimą atsakingas UŽT administracijos padalinys
		darbo reglamentas	
		UŽT vidaus tvarkos taisyklės	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius
		Pareigybių aprašymai	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius
		UŽT korupcijos prevencijos planas	Korupcijos prevencijos specialistas
		Viešųjų ir privačių interesų derinimo UŽT tvarkos aprašas	Korupcijos prevencijos specialistas
		Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo ir informacijos apie pažeidimus teikimo tvarkos aprašas	Klientų aptarnavimo ir paslaugų valdymo skyrius
		Veiklos ir priemonių planavimo bei jų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašas	Planavimo ir monitoringo skyrius
		Patikrinimų atlikimo tvarkos aprašas	Priemonių ir paslaugų priežiūros skyrius
		Patikrinimų atlikimo organizavimo taisyklės	Priemonių ir paslaugų priežiūros skyrius
		UŽT priežiūros veiklos efektyvumo ir rezultatyvumo matavimo ir vertinimo tvarkos aprašas	Priemonių ir paslaugų priežiūros skyrius
		Vertinimo pagal rizikos kriterijus metodika	Priemonių ir paslaugų priežiūros skyrius
		Asmens duomenų saugumo pažeidimų UŽT tvarkos aprašas	Duomenų apsaugos pareigūnas
		Strateginių į(si)pareigojimų įgyvendinimo stebėsenos aprašas	Strategijos ir inovacijų skyrius
		UŽT kokybės vadybos audito metodika	Kokybės vadybos skyrius
Technologijų naudojimas	Kuriami valdymo ir kontrolės mechanizmai, užtikrinantys UŽT informacinių technologijų sistemų veiklą	UŽT informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai	Saugos įgaliotinis
		UŽT informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklės	Saugos įgaliotinis
		UŽT saugaus elektroninės	Saugos įgaliotinis

Kontrolės veiklos principai	Kontrolės veikla	UŽT politikos, tvarkos, procedūros	Už teisės akto atnaujinimą atsakingas UŽT administracijos padalinys
		informacijos tvarkymo taisyklės	
		UŽT informacinių sistemų veiklos tęstinumo valdymo planas	Saugos įgaliotinis
		UŽT informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklės	Saugos įgaliotinis
	Vykdoma informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė	Kompiuterių techninės ir programinės įrangos gedimų ir informacinių sistemų bei kitų su informacinėmis technologijomis susijusių problemų registravimo tvarkos aprašas	Infrastruktūros ir sistemų priežiūros skyrius
		UŽT leistinos programinės įrangos sąrašas	Saugos įgaliotinis
		UŽT administratorių, atsakingų už informacinių technologijų įrangos priežiūrą, sąrašas	Saugos įgaliotinis
Politikų ir procedūrų taikymas	UŽT vidaus kontrolės veikla įgyvendinama laikantis nustatytų tvarkų, politikų ir procedūrų	UŽT vidaus kontrolės politika	Strategijos ir inovacijų skyrius
		UŽT kokybės vadovas	Kokybės vadybos skyrius
		UŽT procesų aprašymai	Procesų savininkai
		ISO 9001:2015 priežiūros auditas	Išorės vertintojas

28. Finansų kontrolė UŽT įgyvendinama vadovaujantis UŽT direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, kurios reglamentuoja finansų kontrolės organizavimą UŽT, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, teises, pareigas bei atsakomybę finansų kontrolės srityje.

29. Finansų kontrolė įgyvendinama vadovaujantis pareigų atskyrimo, kompetencijos ir atsakomybės principais.

30. Finansų kontrolės įgyvendinimo metu siekiama užtikrinti, kad UŽT veiklos vykdymas būtų įgyvendinamas įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsižvelgiant į veiklos tikslus, metinius veiklos planus, programas ir procedūras, piniginių ir materialinių išteklių valdymas ir naudojimas būtų pagrįstas efektyvumo, ekonomiškumo ir rezultatyvumo principais, turtas būtų apsaugotas nuo iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ir kitų neteisėtų veiksmų, finansinė informacija būtų gaunama laiku, o finansinės atskaitomybės, programų vykdymo ir kitų ataskaitų sudarymas būtų tikslus, teisingas ir patikimas, informacija ir apskaitos duomenys būtų apsaugoti nuo vagystės, netinkamo naudojimo ar sunaikinimo, būtų užtikrinamas teisingas biudžeto sudarymas ir jo vykdymas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

31. Informacija – įvairaus pobūdžio patikimos, aktualios žinios, susijusios su UŽT veikla, kurias galima perduoti, priimti, įsiminti ir panaudoti.

32. UŽT gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą.

33. Vidinė komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimo procesas UŽT visomis kryptimis tarp UŽT administracijos padalinių ir vadovybės, apimantis visas UŽT veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek UŽT vadovybė, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą.

34. Išorinė komunikacija – informacijos perdavimo procesas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant UŽT įdiegtas komunikacijos priemones.

35. Komunikacijai UŽT naudojami šie būdai: elektroninis paštas, TEAMS platforma, IP telefonija, Dokumentų valdymo sistema, susirinkimai, asmeninis informavimas, UŽT vidinis tinklas, interneto svetainės uzt.lt, galilietuva.lt, eures.uzt.lt, karjerastau.lt, UŽT Facebook, EURES LT Facebook, JDC Facebook, UŽT LinkedIn paskyros, informacinių renginių organizavimas, dalyvavimas kitų organizacijų organizuojamuose renginiuose, darbo grupėse ir kt.

36. Bendrieji vidinės komunikacijos reikalavimai UŽT darbuotojams bei jų atsakomybės nustatyti UŽT vidaus tvarkos taisyklėse, UŽT dokumentų valdymo politikoje, UŽT informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse, Asmens duomenų saugumo pažeidimų UŽT tvarkos apraše, UŽT viešosios informacijos teikimo viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir (ar) leidėjams tvarkos apraše, UŽT administracijos padalinių, atsakingų už informacijos rengimą, skelbimą ir atnaujinamą interneto svetainėje www.uzt.lt, sąrašė.

37. Už informacijos teisingumą ir aktualumą atsakingi visi UŽT darbuotojai.

38. Komunikacija valdoma pagal proceso Komunikacija aprašymo nuostatas.

PENKTASIS SKIRSNIS

STEBĖSENA

39. UŽT vykdoma veikos stebėseną – nuolatinis ir periodinis stebėjimas bei vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė UŽT įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

40. Nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę UŽT veiklą ir atliekama darbuotojams vykdam reguliarią (atitinkamų UŽT veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas).

Nuolatinės stebėsenos sudėtinės dalys pavaizduotos 3 lentelėje:

3 lentelė. UŽT nuolatinė stebėseną

Stebėsenos sritis	Vykdoma stebėseną	Vykdytojas
Veiklos kontrolė	Susirinkimai (savaitės, mėnesio darbų ir rezultatų aptarimui, atskirų klausimų sprendimui)	Vadovybė
	UŽT metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaita	Planavimo ir monitoringo skyrius
	UŽT veiklos ataskaitos įgyvendinimo stebėseną	Planavimo ir monitoringo skyrius
	Veiklos ir strateginių rodiklių įgyvendinimo ataskaitos (ketvirčio, pusmečio ir metų)	Strategijos ir inovacijų skyrius Planavimo ir monitoringo skyrius

Stebėsenos sritis	Vykdoma stebėseną	Vykdytojas
	UŽT teikiamų darbo rinkos paslaugų stebėseną	Stebėsenos ir analizės skyrius
	Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo stebėseną	Planavimo ir monitoringo skyrius
	UŽT administracijos padalinių metų veiklos planų įgyvendinimo ataskaitos (teikiamos tvirtinti tiesioginiam vadovui ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 15 darbo dienos (Politikos 5 priedas))	UŽT administracijos padalinių vadovai
	Priemonių ir paslaugų teikimo patikrinimo klausimyne / akte / ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną	Priemonių ir paslaugų priežiūros skyrius
	Tikrintinų ir stebimų sričių sąrašas	KAD, KAS
	Darbo rinkos stebėseną	Stebėsenos ir analizės skyrius
	Klientų pasitenkinimo paslaugų kokybės tyrimų analizė	Kokybės vadybos skyrius
	VVA metu priimtų nutarimų įgyvendinimo stebėseną	Kokybės vadybos skyrius
	Vidaus audito rezultatų įgyvendinimo stebėseną	Kokybės vadybos skyrius
	Išorės audito rezultatų įgyvendinimo stebėseną	Kokybės vadybos skyrius
	Veiklos procesų rezultatyvumo rodiklių įverčių stebėseną	Kokybės vadybos skyrius
	Veiklos gerinimo pasiūlymų įgyvendinimo stebėseną	Kokybės vadybos skyrius
	Neatitiktų valdymo stebėseną	Kokybės vadybos skyrius
	Užregistruotų nuolat ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų atitikimo reikalavimams stebėseną	Dokumentų valdymo skyrius
	UŽT interneto svetainės atitikties Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimams vertinimas	Teisės skyrius
	Strateginių į(si)pareigojimų įgyvendinimo stebėseną	Strategijos ir inovacijų skyrius
	UŽT veiklos rizikos tikimybės ir galimo poveikio vertinimas	Strategijos ir inovacijų skyrius
	UŽT rizikos valdymo plano įgyvendinimo stebėseną	Strategijos ir inovacijų skyrius
	Vidaus kontrolės veiksmingumo stebėseną	Strategijos ir inovacijų skyrius

Stebėsenos sritis	Vykdoma stebėseną	Vykdytojas
Darbuotojų elgesio kontrolė	Susirinkimai kartą per mėnesį UŽT administracijos padalinio veiklos, darbuotojams nustatytų užduočių ir jų įgyvendinimo aptarimui	UŽT administracijos padalinių vadovai
	UŽT gautų skundų analizė	Klientų aptarnavimo ir paslaugų valdymo skyrius
	Korupcijos prevencijos plano įgyvendinimo ataskaita	Korupcijos prevencijos specialistas
	Metiniai ir tarpiniai darbuotojų vertinimai	UŽT administracijos padalinių vadovai
Informacijos saugumo kontrolė	IT-help'e registruojamos (IT išteklių veikimo) problemos ir vykdoma problemų sprendimų apskaita	Infrastruktūros ir sistemų priežiūros skyrius
	IT-help'e registruojamos (IS veikimo) problemos ir vykdoma problemų sprendimų apskaita	IT plėtros skyrius
	Serverių ir tinklų būklės monitoringas realiu laiku ir incidentų prevencija	Infrastruktūros ir sistemų priežiūros skyrius
	Kibernetinių incidentų registravimas, incidentų valdymas	Saugos įgaliotinis
	Registruojami duomenų saugumo pažeidimai (prireikus informuojama Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija ir / ar duomenų subjektai)	Duomenų apsaugos pareigūnas
	Ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimi Informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai, naudotojų administravimo taisyklės, elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės	Saugos įgaliotinis
	Kartą per metus vykdomas veiklos tęstinumo valdymo plano išbandymas ir parengiama ataskaita	Saugos įgaliotinis
	UŽT e-duomenų saugos lygio stebėjimas (Microsoft Defender for Cloud Apps)	Saugos įgaliotinis
Finansų ir turto kontrolė	Išteklių naudojimo efektyvumo analizė	Planavimo ir monitoringo skyrius Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Turto valdymo skyrius
	Informacijos apie biudžeto vykdymą analizė	Planavimo ir monitoringo skyrius
	Finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio analizė	Veiklos apskaitos skyrius
	Inventorizacija	Turto valdymo skyrius Veiklos apskaitos skyrius UŽT direktoriaus įsakymu sudaryta komisija
	Kas ketvirtį vykstančių ir / ar pasibaigusių teisinių ginčų stebėseną ir analizė	Teisės skyrius Veiklos apskaitos skyrius

Stebėsenos sritis	Vykdoma stebėseną	Vykdytojas
		Priemonių apskaitos skyrius

41. Periodinė stebėseną – vidaus ir išorės auditai, atskiri vertinimai, atliekami nustačius tam tikrus faktus, susijusius su vidaus kontrolės veiksmingumo užtikrinimu, ir (ar) nuolatinės stebėsenos metu nustačius veiklos problemas.

42. Periodinės stebėsenos vykdymas:

42.1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos centralizuotas vidaus audito skyrius atlieka vidaus auditus UŽT;

42.2. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir kitos įgaliotos institucijos įstatymų nustatyta tvarka atlieka išorės auditus (atitikties, finansinį, veiklos ir kt.);

42.3. nepriklausomi išorės auditoriai atlieka ISO 9001:2015 kokybės vadybos sistemos vertinimą.

43. Apie vidaus kontrolės trūkumus UŽT, nustatytus nuolatinės ir periodinės stebėsenos metu, informuojamas UŽT direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai. Stebėsenos veiklos rezultatai analizuojami ir vertinami vadovybės susitikimų, darbuotojų veiklos vertinimo metu visuose UŽT administracijos lygmenyse.

44. Neatitikimai reikalavimams, nustatyti nuolatinės ir periodinės stebėsenos ir (ar) metu, registruojami UŽT Neatitikčių registre, veiklos gerinimo pasiūlymai – UŽT Veiklos gerinimo registre.

45. Po atliktų išorės auditų teiktų rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną vykdoma pagal Strateginių įsipareigojimų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašą.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

46. UŽT vidaus kontrolės dalyvių – darbuotojų, pareigos ir atsakomybės yra apibrėžtos UŽT nuostatuose, UŽT administracijos padalinių nuostatuose, darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose norminiuose teisės aktuose, nurodytuose šios Politikos 2 lentelėje.

47. Darbuotojai, vykdydami savo tiesiogines funkcijas, atsako už vidaus kontrolės veiksmingumo užtikrinimą ir veiklos problemų nustatymą (identifikavimą), informacijos apie problemą perdavimą tiesioginiam vadovui ir (arba) vadovybei.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

48. Strategijos ir inovacijų skyrius, stebėdamas vidaus kontrolės veiksmingumą ir (ar) siekdamas nustatyti naujas rizikos rūšis kasdienėje veikloje, atlieka atskirus vertinimus bei visos vidaus kontrolės sisteminį vertinimą (gali būti vertinamos ir peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir veiklos, siekiant užtikrinti, kad jos atitiktų galiojančius teisės aktus, veiklos kryptį aprašus, procedūras ar kitus reikalavimus).

49. Vidaus kontrolės veiksmingumo stebėsenai vykdyti ar naujoms rizikoms nustatyti Strategijos ir inovacijų skyrius gali pasirinkti visas teisėtas priemones ir būdus (atliekant nuotolinę stebėseną ir (ar) nuotolinę apklausą; UŽT valdomoje informacinėje sistemoje esančių įrašų stebėseną; veiklos rodiklių vertinimą; klientų apklausas; klausymynų pildymą; pasitarimų metu gautos informacijos vertinimą ir išvadų bei rekomendacijų rengimą; patikrinimus ir veiklos vertinimus; kitų valstybės institucijų ar įstaigų, turinčių teisę kontroliuoti UŽT veiklą, pateiktos informacijos vertinimus ar kitais pasirinktais būdais ir priemonėmis, taip pat gali inicijuoti psichologinio klimato tyrimų atlikimą) ir turi teisę:

49.1. gauti iš darbuotojų ar UŽT administracijos padalinių visą reikiamą informaciją (dokumentus, ataskaitas, paaiškinimus ir kt.), susijusią su vidaus kontrolės veikimu;

49.2. pasitelkti UŽT administracijos padalinių darbuotojus, taip pat kreiptis į kitas institucijas dėl specialistų ir (ar) nepriklausomų ekspertų pasitelkimo specifinėms veiklos sritims vertinti;

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

50. Kiekvienų metų IV ketvirtį Strategijos ir inovacijų skyrius atlieka vidaus kontrolės analizę, apimančią visus vidaus kontrolės elementus, kuriuose vertinama:

50.1. vidaus kontrolės atitiktis Politikos nuostatoms;

50.2. aplinkos pokyčiai, sąlygojantys Politikos keitimą;

50.3. informacija apie UŽT darbuotojų, išorės auditorių, kitų vidaus kontrolės dalyvių einamaisiais metais nustatytus vidaus kontrolės trūkumus ir šių trūkumų atsiradimą lemiančių veiksmų valdymo priemonių įgyvendinimą;

50.4. informacija apie planuotų ilgalaikių veiklos rizikos valdymo priemonių įgyvendinimą ir esamą rizikos būklę.

51. UŽT vidaus kontrolė vertinama:

51.1. labai gerai (4 balai) — jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

51.2. gerai (3 balai) – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos UŽT veiklos rezultatams;

51.3. patenkinamai (2 balai) - jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką UŽT veiklos rezultatams;

51.4. silpnai (1 balas) - jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką UŽT veiklos rezultatams.

52. Strategijos ir inovacijų skyrius, atlikęs vidaus kontrolės veiksmingumo vertinimą, apibendrintą informaciją (ataskaitos, tarnybinio pranešimo ar kita rašytine forma) pateikia UŽT direktoriui.

53. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, UŽT direktorius gali siūlyti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos centralizuoto vidaus audito skyriui atlikti tam tikrų UŽT veiklos sričių vidaus auditą.

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

54. Informacijos, kaip UŽT įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal UŽT vidaus kontrolės dalyvių pateiktą informaciją organizuoja Strategijos ir inovacijų skyrius.

55. Kiekvienais metais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rašytiniu prašymu teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą UŽT per praėjusius metus nurodytu informacijos teikimo terminu.

VII SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS ATNAUJINIMAS

56. Vidaus kontrolė UŽT nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus.

57. Politika ne rečiau kaip kartą per metus turi būti peržiūrima, patikslinama ir atnaujinama, siekiant užtikrinti aktualumą ir atitiktį UŽT poreikiams bei galiojantiems aukštesnės galios teisės aktams.

58. Už Politikos priežiūrą ir atnaujinimą atsakingas Strategijos ir inovacijų skyrius.

Nr. [V-60](#), 2023-03-21, paskelbta TAR 2023-03-21, i. k. 2023-04960

Priedų pakeitimai:

1+priedas_+metinio+veiklos+plano+formas+pvz.

2+priedas_registras

3+priedas_vertinimo+skalės

4+priedas_rizikos+valdymo+planas

5+priedas_ataskaitos+formas+pvz.

Pakeitimai:

1.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-31](#), 2022-01-28, paskelbta TAR 2022-01-28, i. k. 2022-01437

Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. balandžio 8 d. įsakymo Nr. V-145 „Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-54](#), 2022-02-21, paskelbta TAR 2022-02-21, i. k. 2022-03065

Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. balandžio 8 d. įsakymo Nr. V-145 „Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-206](#), 2022-07-08, paskelbta TAR 2022-07-11, i. k. 2022-15206

Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. balandžio 8 d. įsakymo Nr. V-145 „Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-398](#), 2022-12-29, paskelbta TAR 2022-12-29, i. k. 2022-27247

Dėl užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. balandžio 8 d. įsakymo Nr. V-145 „Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-60](#), 2023-03-21, paskelbta TAR 2023-03-21, i. k. 2023-04960

Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. balandžio 8 d. įsakymo Nr. V-145 „Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“ pakeitimo