



**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL FINANSŲ MINISTRO 2019 M. GRUODŽIO 23 D. ĮSAKymo NR. 1K-402 „DĖL VIDAUS AUDITO ĮGYVENDINIMO“ PAKAITIMO**

2020 m. balandžio 1 d. Nr. 1K-87

Vilnius

1. P a k e i ĉ i u Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymą Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“:

1.1. Pakeičiu preambulę ir ją išdėstau taip:

„Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 3 straipsnio 4 punktu, 11 straipsnio 2 dalies 2 punktu, 11 straipsnio 4 dalimi, 12 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdamas į tarptautinius vidaus audito profesinės praktikos standartus:“.

1.2. Papildau 1.3 papunkčiu:

„1.3. Išorinio vidaus audito tarnybų veiklos vertinimo tvarkos aprašą.“

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. spalio 31 d. įsakymą Nr. 1K-353 „Dėl Viešųjų juridinių asmenų, kurie valdo, naudoja valstybės ir (arba) savivaldybės turtą ir juo disponuoja, vidaus audito tarnybų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Finansų ministras

Vilius Šapoka

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2020 m. balandžio 1 d. įsakymo Nr. 1K-87  
redakcija)

## **IŠORINIO VIDAUS AUDITO TARNYBŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Išorinio vidaus audito tarnybų veiklos vertinimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama:

1.1. išorinio viešųjų juridinių asmenų vidaus audito tarnybų (toliau – Tarnyba) veiklos vertinimo planavimo ir atlikimo tvarka, kai išorinį Tarnybos veiklos vertinimą (toliau – išorinis Tarnybos vertinimas) atlieka atsakingas padalinys – Lietuvos Respublikos finansų ministerijos administracijos padalinys, atliekantis išorinį Tarnybų vertinimą arba organizuojantis tokio vertinimo atlikimą;

1.2. išorinio Tarnybų vertinimo organizavimo ir atlikimo priežiūros tvarka, kai atsakingas padalinys dėl objektyvių priežasčių (nepakankamų atsakingo padalinio žmogiškųjų išteklių, prioritetinių darbų pasikeitimo ar kitų priežasčių) negali atlikti išorinio Tarnybų vertinimo, todėl vertinimo paslaugos įsigyjamoms vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir išorinį Tarnybų vertinimą atlieka paslaugų teikėjas;

1.3. veikla po atlikto išorinio Tarnybos vertinimo.

2. Išorinio Tarnybos vertinimo tikslai (toliau – vertinimo tikslai) – nustatyti, ar Tarnybos veikla atitinka Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių vidaus auditą, reikalavimus, ar Tarnyboje užtikrinamas vidaus auditorių profesinės etikos principų laikymasis, įvertinti Tarnybos veiklos efektyvumą (Tarnybos veiklą ir išteklius) ir pateikti rekomendacijas dėl Tarnybos veiklos tobulinimo, taip pat išsiaiškinti vidaus auditą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo poreikį.

3. Pranešimas apie išorinį Tarnybos vertinimą viešajam juridiniam asmeniui teikiamas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki išorinio Tarnybos vertinimo pradžios. Pranešime turi būti nurodomas išorinio Tarnybos vertinimo teisinis pagrindas, išorinį Tarnybos vertinimą atliksiantis vertintojas ar vertintojų grupė – atsakingo padalinio vadovo paskirtas (-i) šio padalinio darbuotojas (-ai) (toliau – vertintojas), šio vertinimo pradžios ir numatoma pabaigos data. Taip pat prašoma pateikti išoriniam Tarnybos vertinimui atlikti reikalingus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir paaiškinimus.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme.

### **II SKYRIUS IŠORINIO TARNYBŲ VERTINIMO, KURĮ ATLIEKA ATSAKINGAS PADALINYS, PLANAVIMAS IR ATLIKIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS IŠORINIO TARNYBŲ VERTINIMO PLANAVIMAS**

5. Išorinis Tarnybos vertinimas gali būti:

5.1. planinis, atliekamas pagal atsakingo padalinio vadovo patvirtintą metinį išorinio Tarnybų vertinimo planą (toliau – Metinis planas), siekiant vertinimo tikslų;

5.2. neplaninis, atliekamas atsakingo padalinio vadovo sprendimu, gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti išorinį Tarnybos vertinimą, taip pat gavus informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų, kad Tarnybos veikla neatitinka teisės aktų reikalavimų, siekiant išnagrinėti ir įvertinti faktus ir (arba) aplinkybes.

6. Metinio plano projektą rengia atsakingo padalinio vadovo paskirtas šio padalinio darbuotojas.

7. Rengiant Metinio plano projektą Tarnybos atrenkamos (išoriniam Tarnybų vertinimui atlikti) atsižvelgiant į rizikos veiksnių analizę, atliktą pagal Finansų ministerijai pateiktų metinių Tarnybos veiklos ataskaitų duomenis, ir pagal šiuos atrankos kriterijus:

7.1. praėjusiais arba einamaisiais metais gautą informaciją, kad Tarnyboje nesilaikoma teisės aktų, reglamentuojančių vidaus auditą, reikalavimų, jeigu remiantis šia informacija nebuvo pradėtas neplaninis išorinis Tarnybos vertinimas;

7.2. visuomenės informavimo priemonėse pateiktą informaciją apie viešojo juridinio asmens ir (arba) Tarnybos veiklą;

7.3. ankstesnio išorinio Tarnybos vertinimo datą ir rezultatus;

7.4. Tarnybos struktūros ir (arba) veiklos pokyčius (vidaus audito funkcijos centralizavimas, decentralizavimas, Tarnybos vadovo kaita).

8. Atsakingo padalinio vadovas Metinį planą patvirtina iki einamųjų metų vasario 1 dienos. Metinis planas gali būti keičiamas atsižvelgiant į motyvuotus rašytinius prašymus ar pavedimus atlikti išorinį Tarnybos vertinimą ar paaiškęsios Tarnybos veiklos riziką.

## **ANTRASIS SKIRSNIS IŠORINIO TARNYBOS VERTINIMO ATLIKIMAS**

9. Išorinį Tarnybos vertinimą atlieka vertintojas, kuriam Finansų ministerijos kanclerio potvarkiu pavedama atlikti išorinį Tarnybos vertinimą. Prireikus išoriniam Tarnybos vertinimui atlikti gali būti pasitelkiama kitų viešųjų juridinių asmenų Tarnybų darbuotojų.

10. Vertintojas, atlikdamas išorinį Tarnybos vertinimą, vadovaujasi Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Pavyzdiniais vidaus audito tarnybos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 14 d. nutarimu Nr. 470 „Dėl Pavyzdinių vidaus audito tarnybos nuostatų patvirtinimo“, Pavyzdine vidaus audito metodika ir Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“, ir Aprašo nuostatomis.

11. Išorinio Tarnybos vertinimo atlikimo etapai:

11.1. pasirengimas išoriniam Tarnybos vertinimui;

11.2. išorinio Tarnybos vertinimo procedūrų atlikimas;

11.3. išorinio Tarnybos vertinimo rezultatų pateikimas.

12. Rengiantis išoriniam Tarnybos vertinimui parengiamas ir viešajam juridiniam asmeniui išsiunčiamas Aprašo 3 punkte nurodytas pranešimas, prireikus pasitelkiami kitų viešųjų juridinių asmenų Tarnybų darbuotojai, nustatomi vertinimo tikslai, terminas arba trukmė darbo dienomis, iškeliami klausimai, kuriems išorinio Tarnybos vertinimo metu reikia skirti ypatingą dėmesį.

13. Vertintojas parengia išorinio Tarnybos vertinimo programą, kuri turi būti patvirtinta atsakingo padalinio vadovo arba jo įgalioto šio padalinio darbuotojo. Išorinio Tarnybos vertinimo programoje turi būti nurodyta:

13.1. vertinimo tikslai;

13.2. vertintojas (-ai);

13.3. vertinamas laikotarpis;

13.4. išorinio Tarnybos vertinimo procedūros (veiksmai, reikalingi vertinimo tikslams pasiekti) – dokumentų patikrinimas, pokalbiai ir (arba) apklausos, naudojantis apklausos anketomis ir klausimynais, analitinės ir kitos procedūros;

13.5. išorinio Tarnybos vertinimo procedūrų paskirstymas vertintojams, kai išorinį Tarnybos vertinimą atlieka vertintojų grupė;

13.6. numatoma išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos parengimo data;

13.7. kita informacija (pavyzdžiui, apie pasitelkiamus kitų viešųjų juridinių asmenų Tarnybų darbuotojus).

14. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, gali būti analizuojami ir vertinami visi arba pasirinktinai keletas klausimų:

14.1. Tarnybai suteiktų įgaliojimų (Tarnybos nuostatų, Tarnybos darbuotojų pareigybės aprašymų, kitų viešojo juridinio asmens teisės aktų, susijusių su Tarnybos veikla) atitiktis Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių vidaus auditą, reikalavimams, Tarnybos, Tarnybos vadovo ir vidaus auditorių veiklos nepriklausomumo užtikrinimas;

14.2. Tarnybos struktūra, personalo valdymas, Tarnybos vadovo ir vidaus auditorių kvalifikacijos tobulinimas;

14.3. vidaus auditorių profesinės etikos principų laikymosi užtikrinimas, komunikacija su viešojo juridinio asmens vadovu ir audituojamų subjektų vadovais ir darbuotojais;

14.4. Tarnybos veiklos planavimas – ilgalaikio Tarnybos veiklos plano sudarymas (Tarnybos veiklos tikslų, rodiklių nustatymas, vidaus audito visumos aprašymas), metinio Tarnybos veiklos plano, pagrįsto formalizuotu rizikos vertinimu, sudarymas ir šių veiklos planų vykdymas;

14.5. vidaus audito atlikimas (vidaus audito planavimas, vidaus audito procedūrų atlikimas, vidaus audito rezultatų pateikimas), vidaus audito kokybės užtikrinimas, viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės vertinimas;

14.6. Tarnybos atliekamas pažangos stebėjimas;

14.7. metinėje Tarnybos veiklos ataskaitoje pateiktos informacijos teisingumas;

14.8. ankstesnio išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas;

14.9. kiti su Tarnybos veikla susiję klausimai, nurodyti išorinio Tarnybos vertinimo programoje.

15. Vertintojas, apibendrinamas atliktų išorinio Tarnybos vertinimo procedūrų rezultatus, atlieka Tarnybos veiklos efektyvumo (Tarnybos veiklos ir išteklių) vertinimą, siekdamas nustatyti vidaus audito pažangą, Tarnybos veiklos tobulinimo poreikį ir rekomenduoti Tarnybos veiklos tobulinimo priemones. Tarnybos veiklos efektyvumas vertinamas atsižvelgiant į Tarptautinio vidaus auditorių instituto parengtą Vidaus audito gebėjimų brandumo modelį viešajam sektoriui (angl. *Internal Audit – Capability Model (IA–CM) for the Public Sector*).

16. Vertintojas, atlikdamas išorinio Tarnybos vertinimo programoje numatytas išorinio Tarnybos vertinimo procedūras, turi parengti išorinio Tarnybos vertinimo darbo dokumentus, kurie yra pagrindas parengti išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitą, taip pat pagrįsti teikiamas išvadas ir rekomendacijas. Išorinio Tarnybos vertinimo darbo dokumentuose turi būti nurodomas išorinio Tarnybos vertinimo procedūrų atlikimo tikslas, pateikiama informacija apie atliktas išorinio Tarnybos vertinimo procedūras, išdėstyti, vertintojo nuomone, svarbūs faktai, nurodomi nustatyti

teisės aktų reikalavimų neatitikimai ir pateikiamos vertintojo padarytos išvados. Išorinio Tarnybos vertinimo darbo dokumentai turi būti pasirašyti vertintojo.

17. Vertintojas, atlikęs išorinio Tarnybos vertinimo procedūras, turi supažindinti Tarnybos vadovą (raštu, susitikus ar kitais būdais) su nustatytais ir apibendrintais faktais, apsvarstyti Tarnybos veiklos tobulinimo ir nustatytų trūkumų šalinimo galimybes.

18. Vertintojas išorinio Tarnybos vertinimo rezultatus pateikia išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitoje, kurioje nurodomi vertinimo tikslai, apimtis, pastebėjimai (šio vertinimo metu nustatyti faktai, patvirtinantys išvadas ir rekomendacijas), pateikiamos išvados ir rekomendacijos dėl Tarnybos veiklos tobulinimo ir nustatytų trūkumų šalinimo, apie kurių įgyvendinimą per nustatytą terminą turi būti raštu informuotas atsakingas padalinys. Išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitoje gali būti pateikta ir kita, vertintojo nuomone, svarbi informacija apie Tarnybos veiklą ir išorinio Tarnybos vertinimo rezultatus.

19. Atsakingo padalinio vadovas arba jo įgaliotas šio padalinio darbuotojas, siekdamas užtikrinti išorinio Tarnybos vertinimo kokybę, peržiūri vertintojo parengtus išorinio Tarnybos vertinimo darbo dokumentus ir išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projektą, kad nustatytų, ar vertintojo atliktas darbas atitinka vertinimo tikslus, šio vertinimo programą, ar išorinio Tarnybos vertinimo darbo dokumentuose pateikta informacija pagrindžia išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projekte pateiktas išvadas ir rekomendacijas, ar išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projekto struktūra ir turinys atitinka Aprašo 18 punkte nustatytus reikalavimus.

20. Išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projektą vertintojas turi pateikti Tarnybos vadovui. Tarnybos vadovas per 3 darbo dienas nuo išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projekto gavimo dienos turi susipažinti su jam pateiktu ataskaitos projektu ir prireikus pateikti dėl jo atsiliepimą (nuomonę).

21. Gautą Tarnybos vadovo atsiliepimą dėl išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projekto vertintojas turi įvertinti, aptarti su atsakingo padalinio vadovu ar jo įgaliotu šio padalinio darbuotoju ir prireikus patikslinti išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projektą. Jeigu tarp vertintojo ir Tarnybos vadovo iškyla nesutarimų dėl išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projekto, gali būti surengtas susitikimas iškilusiems nesutarimams aptarti, kuriame turi dalyvauti atsakingo padalinio vadovas.

22. Išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitą pasirašo atsakingo padalinio vadovas arba jo įgaliotas šio padalinio darbuotojas, atlikęs Aprašo 19 punkte nustatytas išorinio Tarnybos vertinimo kokybės užtikrinimo procedūras, ir vertintojas (-ai). Išorinio Tarnybos vertinimo ataskaita pateikiama viešojo juridinio asmens vadovui, kuriam Tarnyba yra pavaldi ir atskaitinga.

### **III SKYRIUS**

#### **IŠORINIO TARNYBŲ VERTINIMO, KURĮ ATLIEKA PASLAUGŲ TEIKĖJAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMO PRIEŽIŪRA**

23. Atsakingas padalinys, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1K-466 „Dėl Finansų ministerijos viešųjų pirkimų“, inicijuoja viešąjį pirkimą išorinio Tarnybų vertinimo paslaugoms įsigyti.

24. Išorinio Tarnybų vertinimo paslaugų techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Aprašo 10 punkte nurodytais teisės aktais. Paslaugų teikėjo atlikto išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitą pasirašo paslaugų teikėjo atstovas (-ai). Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už išorinio Tarnybos vertinimo kokybę.

25. Atsakingo padalinio vadovo paskirtas (-i) šio padalinio darbuotojas (-ai):

25.1. prižiūri išorinio Tarnybų vertinimo paslaugų sutarties vykdymo eigą ir prireikus stebi paslaugų teikėjo atliekamas išorinio Tarnybų vertinimo procedūras;

25.2. vykdo ir (arba) organizuoja su išoriniu Tarnybų vertinimu susijusią komunikaciją;

25.3. atlieka paslaugų teikėjo parengto išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos projekto ir išorinio Tarnybos vertinimo darbo dokumentų peržiūrą remdamasis (-iesi) techninėje specifikacijoje nustatytais reikalavimais.

#### **IV SKYRIUS**

#### **VEIKLA PO ATLIKTO IŠORINIO TARNYBOS VERTINIMO**

26. Vertintojas, atlikęs išorinį Tarnybos vertinimą, turi užpildyti išorinio viešųjų juridinių asmenų vidaus audito tarnybų veiklos vertinimo registracijos žurnalą (toliau – žurnalas), kurio forma nustatyta Aprašo priede.

27. Vertintojas turi stebėti Tarnybos veiklos pažangą ir žurnale pateikti informaciją apie rekomendacijų, pateiktų išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitoje, įgyvendinimą. Siekdamas išsiaiškinti, kaip įgyvendinamos rekomendacijos, vertintojas gali organizuoti susitikimą su Tarnybos ir (arba) viešojo juridinio asmens atstovais arba paprašyti pateikti informaciją raštu. Jei prašoma informacija apie rekomendacijų įgyvendinimą nepateikiama, vertintojas turi apie tai pranešti atsakingo padalinio vadovui, o šis numato tolesnius veiksmus.

28. Kai išorinį Tarnybos vertinimą atlieka paslaugų teikėjas, žurnalą pildo ir paslaugų teikėjo parengtoje išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo stebėjimą atlieka atsakingo padalinio vadovo paskirtas (-i) šio padalinio darbuotojas (-ai) Aprašo 27 punkte nustatyta tvarka.

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Vertintojas privalo užtikrinti, kad atliekant išorinį Tarnybos vertinimą būtų laikomasi pagrindinių valstybės tarnautojų veiklos ir tarnybinės etikos principų, nustatytų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, ir nedelsdamas atsakingo padalinio vadovui pranešti apie visus su išoriniu Tarnybos vertinimu susijusius atvejus, galinčius sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

---

**(Išorinio viešųjų juridinių asmenų vidaus audito tarnybų veiklos vertinimo registracijos  
žurnalo forma)**

\_\_\_\_\_  
(atsakingo padalinio pavadinimas)

**IŠORINIO VIEŠŲJŲ JURIDINIŲ ASMENŲ VIDAUS AUDITO TARNYBŲ VEIKLOS  
VERTINIMO REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

**1. Išorinio viešųjų juridinių asmenų vidaus audito tarnybų (toliau – Tarnyba) veiklos  
vertinimo (toliau – išorinis Tarnybos vertinimas) registracija**

| Eil.<br>Nr. | Išorinio<br>Tarnybos<br>vertinimo<br>ataskaitos data<br>ir numeris | Vertinamos Tarnybos<br>pavadinimas (nurodant ir<br>viešojo juridinio asmens<br>pavadinimą) | Finansų<br>ministerijos<br>kanclerio<br>potvarkio<br>data ir numeris | Išorinį Tarnybos<br>vertinimą atliko<br>(nurodoma vertintojo<br>(-ų) vardas ir pavardė<br>arba paslaugų teikėjo<br>pavadinimas ir<br>paslaugų sutarties data<br>ir numeris) |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | 2                                                                  | 3                                                                                          | 4                                                                    | 5                                                                                                                                                                           |
|             |                                                                    |                                                                                            |                                                                      |                                                                                                                                                                             |
|             |                                                                    |                                                                                            |                                                                      |                                                                                                                                                                             |
|             |                                                                    |                                                                                            |                                                                      |                                                                                                                                                                             |

**2. Išorinio Tarnybos vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną**

| Eil.<br>Nr.                                                                  | Rekomendacijos<br>numeris išorinio<br>Tarnybos<br>vertinimo<br>ataskaitoje | Rekomendacijos<br>turinys | Rekomendacijos<br>įgyvendinimo<br>terminas | Priemonė<br>rekomendacijai<br>įgyvendinti | Informacija apie<br>rekomendacijos<br>įgyvendinimą |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Tarnybos pavadinimas. Išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitos data ir numeris |                                                                            |                           |                                            |                                           |                                                    |
| 1                                                                            | 2                                                                          | 3                         | 4                                          | 5                                         | 6                                                  |
|                                                                              |                                                                            |                           |                                            |                                           |                                                    |
|                                                                              |                                                                            |                           |                                            |                                           |                                                    |
|                                                                              |                                                                            |                           |                                            |                                           |                                                    |

**3. Tarnybų pasiūlymai dėl vidaus auditą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo**

| Eil.<br>Nr. | Išorinio Tarnybos<br>vertinimo<br>ataskaitos<br>data ir numeris | Vertinamos Tarnybos<br>pavadinimas (nurodant<br>ir viešojo juridinio<br>asmens pavadinimą) | Pasiūlymo turinys | Komentaras |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 1           | 2                                                               | 3                                                                                          | 4                 | 5          |
|             |                                                                 |                                                                                            |                   |            |
|             |                                                                 |                                                                                            |                   |            |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Pastabos:**

1. Atsakingas padalinys – Finansų ministerijos administracijos padalinys, atliekantis išorinį Tarnybų vertinimą arba organizuojantis tokio vertinimo atlikimą.
2. Žurnale užregistruojamas atsakingo padalinio ir paslaugų teikėjo atliekamas išorinis Tarnybų vertinimas ir nurodoma su šiuo vertinimu susijusi informacija.
3. Žurnalo 1 punkto lentelės:
  - 3.1. 4 stulpelis pildomas, kai išorinį Tarnybos vertinimą atlieka atsakingas padalinys;
  - 3.2. 5 stulpelyje nurodoma informacija apie išorinį Tarnybos vertinimą atlikusį vertintoją ar vertintojų grupę – atsakingo padalinio vadovo paskirtą (-us) šio padalinio darbuotoją (-us) arba paslaugų teikėją, kai išorinio Tarnybų vertinimo paslaugos įsigyjamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
4. Žurnalo 2 punkto lentelės 6 stulpelyje nurodoma, ar išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitoje pateiktos rekomendacijos įgyvendintos, arba nurodomos priežastys, dėl kurių rekomendacijos nebuvo įgyvendintos (pavyzdžiui, rekomendacija neteko aktualumo, pasikeitė teisinis reglamentavimas), pateikiama informacija apie rekomendacijų įgyvendinimo būklę (pavyzdžiui, įgyvendinama, vėluojama įgyvendinti) ir kita, vertintojo arba atsakingo padalinio vadovo paskirto šio padalinio darbuotojo (-ų) nuomone, svarbi informacija, susijusi su išorinio Tarnybos vertinimo ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimu.