

**BIRŽŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VIDAUS KONTROLĖS
VERTINIMAS**



Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementas	Vertinimas				Pagrindimas
		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Silpnai	
1.	Kontrolės aplinka	Labai gerai				
1.1.	Profesinio elgesio principai ir taisyklės	Labai gerai				Patvirtintos darbo tvarkos taisyklės 2022 m. liepos 25 d. Nr. IVO – 53 Patvirtinta įstaigos korupcijos prevencija 2024-2026 m. 2023 m. gruodžio 13 d. Nr. IVO – 72 Darbuotojai vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto.
1.2.	Kompetencija	Labai gerai				Darbuotojai 2024 m. kėlė kvalifikaciją: “Mažos vertės viešųjų pirkimų vykdymo ypatumai ir naujovės 2024 m.” (pažymėjimas Nr. NT222732, 2024-02-13, dalyvavo Gabrielė Brazauskienė) Tarpkultūrinė kompetencija, Lietuvos raudonasis kryžius (Biržai, gido diena, pažymėjimai 2024-02-21, dalyvavo Raminta Indriulėnienė, Tolvyda Raudonikienė, Gabrielė Brazauskienė)

					<p>LTICA kasmetiniai darbuotojų mokymai. <i>(Palanga,</i> <i>pažymėjimas</i> <i>“Efektyvus</i> <i>vadovavimas: iššūki</i> <i>ai ir sprendimai”</i>, <i>streso</i> <i>valdymas, dalyvav</i> <i>o ir įgijo</i> <i>pažymėjimus</i> <i>Raminta</i> <i>Indriulėnienė,</i> <i>Tolvyda</i> <i>Raudonikienė)</i></p> <p>“Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos konferencija 2024” <i>(įgytas</i> <i>pažymėjimas,</i> <i>Raminta</i> <i>Indriulėnienė,</i> <i>Tolvyda</i> <i>Raudonikienė,</i> <i>Gabrielė</i> <i>Brazauskienė)</i></p> <p>„Streso valdymas ir perdegimo prevencija (II dalis)“ <i>(kvalifikaci</i> <i>jos pažymėjimas</i> <i>Jurgita Kregždaitė)</i></p> <p>„Streso valdymas ir perdegimoprevec ija (II dalis)“ <i>(kvalifikaci</i> <i>jos pažymėjimas</i> <i>Jurgita Kregždaitė)</i></p> <p>Komunikacija ir turinio kūrimas socialiniams tinklams <i>(dalyvavo</i> <i>Tolvyda</i> <i>Raudonikienė,</i> <i>kvalifikacijos</i> <i>pažymėjimas)</i></p> <p>Biudžeto rengimas viešajame sektoriuje <i>(dalyvavo Dalia</i> <i>Lukštienė,</i> <i>kvalifikacijos</i> <i>pažymėjimas)</i></p>
--	--	--	--	--	---

1.3.	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius	Labai gerai			Funkcijos priskirtos kiekvienam darbuotojui. Vyksta periodiniai susirinkimai. Funkcijos atliekamos laiku.
1.4.	Organizacinė struktūra	Labai gerai			Įstaigoje visi darbuotojai pavaldūs vadovui: https://www.visitbirzai.lt/uploads/etatai1.pdf
1.5.	Personalo valdymo politika ir praktika	Labai gerai			Visi darbuotojai atitinka pareigybėse numatytus personalo kvalifikacinius išsilavinimus. https://www.visitbirzai.lt/kontaktai/
2.	Rizikos vertinimas		Gerai		Įstaigos planavimo dokumentuose aiškiai išskirti įstaigos tikslai. Korupcija nenustatyta. https://www.visitbirzai.lt/korupcijos-prevencija/
3.	Kontrolės veikla		Gerai		Užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudojasi įgalioti asmenys. Darbuotojams nustatomi kiekvienais kalendoriniais metais siektini rezultatai. Laiku atliekama finansų kontrolė.

3.1.	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas					
3.2.	Technologijų naudojimas	Labai gerai				Taikomos antivirusinės programos apsaugančios duomenis. (prižiūri įmonė, įsigytos licenzijuotos programos).
3.3.	Politikų ir procedūrų taikymas		Gerai			Veikla vykdoma vadovaujantis įstaigos politikomis, įstaigos tikslais, veiklos planais, organizacine struktūra.
4.	Informavimas ir komunikacija (informacijos naudojimas, vidaus ir išorės komunikacija)	Labai gerai				Buhalterinės apskaitos (LABBIS, BONUS) Informacijos perdavimas už įstaigos ribų (SODRA, VMI, STATISTIKA, VSAKIS) Socialinė erdvė (visitbirzai.lt, facebook, instagram)
5.	Stebėseną		Gerai			Vidaus kontrolė įstaigoje atitinka vidaus kontrolės politiką.

Bendras vidaus kontrolės vertinimas: **Gerai**

Vertinimo data: **2024 m. gruodžio 17 d.**

Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

Direktorė Raminta Indriulėnienė

