

## KĖDAINIŲ KULTŪROS CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių kultūros centro (toliau – Kultūros centro) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis Kultūros centro veiklos kryptių vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Kultūros centre.

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 įsakymu 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. Kultūros centro veiklą, vidaus kontrolės įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas Politikos priede.

### II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

4. Kultūros centro direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Kultūros centrai numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus:

4.1. kad veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių Kultūros centro veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešojo sektoriaus subjektams, nustatyta tvarka;

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

4.3. kad veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

4.3.1. ekonomišku, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

4.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

4.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

4.4. kad Kultūros centro teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

5. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Kultūros centro vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Kultūros centre atliekama vadovaujantis Kultūros centro direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą Kultūros centre ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

5.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant Kultūros 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;

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

5.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Kultūros centro priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

6. Vidaus kontrolė Kultūros centre įgyvendinama atsižvelgiant į Kultūros 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 Kultūros centro direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Kultūros centro veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius.

### III SKYRIUS

#### VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

7. Vidaus kontrolė Kultūros centre įgyvendinama laikantis šių principų:

7.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Kultūros centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

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

7.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai,;

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

7.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias Kultūros centro veiklos sąlygas;

7.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

### IV SKYRIUS

#### VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

8. Vidaus kontrolė Kultūros centre įgyvendinama apimant šiuos vidaus kontrolės elementus:

- kontrolės aplinką
- rizikos vertinimą,
- kontrolės veiklą,
- informavimą ir komunikaciją,
- stebėseną.

9. *Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Kultūros centro veikla ir funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą bei kiekvieno darbuotojo svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese.*

10. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

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

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

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

10.4. organizacinė struktūra – patvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąrašė ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

10.5. personalo valdymo politika ir praktika – formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

11. *Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos Kultūros centro veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.*

12. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

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

12.2. 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 Kultūros centro veiklai;

12.3. 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);

12.4. 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:

12.4.1. 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;

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

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

12.4.4. rizikos vengimas – Kultūros centro veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

13. *Kontrolės veikla – tai Kultūros centro veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Kultūros centrui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų priežiūrą ir kitų Kultūros centro direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi.*

14. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

14.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Kultūros centro vadovo nustatytos procedūros;

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

14.1.3. funkcijų atskyrimas – uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo,

atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

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

14.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Kultūros 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;

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

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

15. *Informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams.*

16. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

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

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

16.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Kultūros centre įdiegtas komunikacijos priemones.

17. *Stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Kultūros centre įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.*

18. Stebėseną apibūdina šie principai:

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

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

18.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Kultūros centro rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų viešojo juridinio asmens audito vykdytojų;

18.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus viešajame juridiniame asmenyje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas viešojo juridinio asmens vadovas ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

## V SKYRIUS

### VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

19. Kultūros centro direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Kultūros centrai numatytą tikslą, organizuoja vidaus kontrolės sukūrimą, įgyvendinimą bei jos tobulinimą Kultūros centre, užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

20. Kultūros centro vidaus kontrolės dalyviai: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, skyrių vadovai. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Kultūros centro darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose vidiniuose teisės aktuose.

21. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Kultūros centre ir jos atitiktį Kultūros centro direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Kultūros centro direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

## **VI SKYRIUS**

### **VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

22. Kultūros centro direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Kultūros centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė Kultūros centre įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

23. Vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

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

25. Vidaus kontrolė Kultūros centre nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

## **VII SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

26. Kultūros centro direktorius atitinkamo Kėdainių rajono savivaldybės administracijos skyriaus prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Kultūros centre už praėjusius metus:

26.1. ar Kultūros centre nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

26.2. kaip Kultūros centre kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

26.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Kultūros centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

26.4. 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;

26.5. Kultūros centro vidaus kontrolės vertinimas.

---

## KĖDAINIŲ KULTŪROS CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

### Valstybės ir savivaldybės teisės aktai

- Lietuvos Respublikos Konstitucija
- Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas
- Lietuvos Respublikos darbo kodeksas
- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas
- Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas
- Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas
- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas
- Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas
- Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas
- Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas
- Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymas
- Lietuvos Respublikos Dainų švenčių įstatymas
- Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas
- Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 patvirtintas Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas
- Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. IV-948 patvirtintas Valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas
- Kėdainių kultūros centro nuostatai, patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 9 d. sprendimu Nr. TS-436
- Kėdainių rajono savivaldybės Tarybos 2017 m. vasario 17 d. sprendimas „Dėl Kėdainių kultūros centro paslaugų kainų nustatymo“
- Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 21 d. sprendimas Nr. TS-200 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. spalio 26 d. sprendimo Nr. TS-182 „Dėl didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičiaus Kėdainių rajono savivaldybės institucijose ir įstaigose tvirtinimo“ pakeitimo“
- Renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašas, patvirtintas Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. TS-253
- Kiti Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Kultūros ministerijos ir Kėdainių rajono savivaldybės su biudžetinių įstaigų ar konkrečiai su Kultūros centro veikla susiję teisės aktai <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActSearch>

### **Įstaigos vidaus teisės aktai:**

- Kultūros centro metų veiklos planas
  - Pareigybių sąrašas
  - Pareigybių aprašymai
  - Finansų kontrolės taisyklės
  - Darbo tvarkos taisyklės
  - Darbo apmokėjimo sistema
  - Nuotolinio darbo tvarkos aprašas
  - Atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijų, atleidžiant darbuotojus darbdavio iniciatyva, nesant jų kaltės, tvarka
  - Organizacinės struktūros schema
  - Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka
  - Asmens duomenų tvarkymo taisyklės
  - Vidinio informacijos apie pažeidimus kanalo įdiegimo Įstaigoje ir jo funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašas
  - Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka
  - Kultūros centro bendruomenės etikos kodeksas
  - Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės
  - Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas
  - Biudžetiniais metais numatomų pirkti Įstaigos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planas
  - Apskaitos vadovas (sąskaitų planas, apskaitos politika, buhalterinės apskaitos tvarkų aprašai)
  - Asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašas
  - Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas
  - Tarnybinių automobilių naudojimo taisyklės
  - Tarnybinių automobilių degalų normų nustatymo tvarkos aprašas
  - Mobiliojo TELE2 ryšio abonentų, skirtų darbuotojams tarnybiniam naudojimui, sąrašas
  - Darbdaviui priklausančių ir darbuotojui perduotų darbo priemonių, turto ir lėšų naudojimo tvarka
  - Komandiruoto darbuotojo nuosavo automobilio naudojimo komandiruotėms tikslams tvarka
  - Įstaigos vardu gautos paramos skirstymo tvarka
  - Inventorizacijos taisyklės
  - Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės
  - Bilietų naudojimo ir apskaitos tvarka
  - Įstaigos direktoriaus 2012 m. gruodžio 31 d. Nr. V-55 įsakymas „Dėl ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiko nustatymo“
  - Įstaigos Dokumentacijos planas
  - Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, gaisrinės saugos instrukcijos
  - Kiti dokumentai skelbiami – [www.kedainiukulturoscentras.lt](http://www.kedainiukulturoscentras.lt)
-