

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA  
6-OJO ŠAUKIMO ..... POSĖDIS**

**SPRENDIMAS  
DĖL VŠĮ ANTANO MONČIO NAMŲ-MUZIEJAUS EILINIO VISUOTINIO DALININKŲ  
SUSIRINKIMO**

2010 m. \_\_\_\_\_ d. Nr.  
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752; 2010, Nr. 1-17) 10 straipsnio 1 dalies 3, 6, 13 ir 15 punktais, 5 dalimi, 12 straipsniu, atsižvelgdama į viešosios įstaigos Antano Mončio namų-muziejaus 2010-03-26 raštą Nr. 47-SV-8 „Dėl eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo“, Palangos miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

Igalioti Zoją Strikaitienę, Palangos miesto savivaldybės administracijos Verslo ir turto skyriaus vedėją, o jos nesant – direktorių arba jo įgaliotą asmenį, VŠĮ Antano Mončio namų-muziejaus visuotiniame dalininkų susirinkime, kuris vyks 2010 m. balandžio 30 d.:

1. Darbotvarkės klausimu „Dėl 2009 m. metinės finansinės ataskaitos tvirtinimo“ balsuoti už metinės finansinės atskaitomybės tvirtinimą.

2. Darbotvarkės klausimu „Dėl įstaigos 2009 metų veiklos ataskaitos tvirtinimo“ balsuoti už įstaigos veiklos ataskaitos tvirtinimą.

3. Darbotvarkės klausimu „Dėl 2010 metų veiklos plano tvirtinimo“ balsuoti už įstaigos veiklos plano tvirtinimą.

4. Darbotvarkės klausimu „Dėl įstaigos vidaus kontrolės tvarkos tvirtinimo“ balsuoti už įstaigos vidaus kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimą.


5. Darbotvarkės klausimu „Dėl teikiamų atlygintinų paslaugų kainos nustatymo“ balsuoti už teikiamų atlygintinų paslaugų kainų nustatymą.

6. Darbotvarkės klausimu „Dėl muziejaus meno tarybos sudėties pakeitimo“ balsuoti už tai, kad vietoj Remigijaus Treigio būtų įrašytas Dainius Sobeckis.

Meras

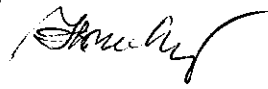
Vytautas Stalmokas

Mero pavaduotojas

 2010 04 15


Rimantas Garolis

Verslo ir turto skyriaus vedėja



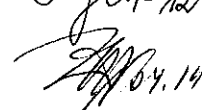
Zoja Strikaitienė

Bendrojo skyriaus kalbos tvarkytoja

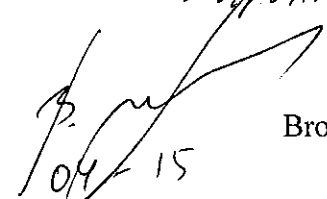
 2010 04 12

Vaiva Milončiūtė

Juridinio ir personalo skyriaus

 2010 04 14 Dainius Sobekis

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,  
pavadojantis Direktorių

 2010 04 15

Bronius Martinkus

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2010 m.

d. sprendimo Nr.

4 punktu

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANTANO MONČIO NAMŲ-MUZIEJAUS VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Antano Mončio namai-muziejus (toliau – įstaiga), kurios savininkė yra savivaldybė, vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) priimtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolę.

2. Įstaigos vidaus kontrolė – įstaigos vadovo sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti įstaigos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

3. Vidaus kontrolės pagrindinis tikslas yra užtikrinti, kad:

3.1. įstaigos veikla būtų vykdoma jos veiklos sritį reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras;

3.2. valstybės ir savivaldybės turtas bei įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veikų;

3.3. įstaiga, vykdydama veiklą, laikytųsi patikimų finansų valdymo principų;

3.4. informacija apie įstaigos finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Vidaus kontrolės sistema įstaigoje kuriama ir palaikoma atsižvelgiant į jos veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius jos veiklą.

5. Įstaigos vadovas privalo nustatyti vidaus kontrolės procedūras, atsižvelgdamas į vidaus kontrolės tikslą, veiklos riziką, vidaus kontrolės pastovumą bei jos atlikimo sąnaudas, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos būklę ir kitus vidaus kontrolės kriterijus.

### II. VIDAUS KONTROLĖS VEIKIMAS

6. Įstaigos vidaus kontrolė vykdoma:

6.1. analizuojant ataskaitas, gaunamas pagal vidinio atskaitingumo tvarką, nagrinėjant asmenų skundus, pranešimus ir prašymus, tikrinant priimtų sprendimų teisėtumą, vertinant duomenų tvarkymą registruose, analizuojant žiniasklaidos priemonėse teikiamą informaciją ir sociologinių apklausų duomenis;

6.2. vertinant finansinių ataskaitų, biudžeto projekto sudarymo pagrįstumą ir teisingumą, jo vykdymą;

6.3. analizuojant auditų rezultatus bei vertinant kitų institucijų, turinčių teisę kontroliuoti įstaigos veiklą, pateiktą informaciją;

6.4. vertinant kitą gaunamą informaciją.

7. Įstaigos vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis objektyvumo, nešališkumo ir protingumo principais bei galiojančiais teisės aktais.

8. Įstaigos vadovo kompetenciją ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

9. Įstaigos vadovas yra atsakingas, kad Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui būtų laiku pranešama apie pastebėtus rizikos veiksnius ar neigiamos praktikos atvejus.

### **III. ĮSTAIGOS VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA**

10. Pagrindinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos dalys:

- 10.1. veiklos strategijos parengimas, tvirtinimas;
- 10.2. vidaus darbo tvarkos taisyklių ir procedūrų nustatymas;
- 10.3. finansų kontrolės taisyklių nustatymas;
- 10.4. ataskaitų parengimas ir tvirtinimas.

### **IV. ĮSTAIGOS VEIKLOS STRATEGIJOS RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

11. Įstaigos darbuotojai, profsąjungų komitetai, gydymo taryba, slaugos taryba pateikia įstaigos vadovui pasiūlymus ateinančių metų veiklos plano projektui.

12. Įstaigos vadovas, apibendrinęs pateiktus pasiūlymus, įstaigos veiklos plano projektą derina su įstaigos stebėtojų taryba.

13. Įstaigos veiklos planas įstaigos vadovo turi būti patvirtintas per mėnesį po Palangos miesto savivaldybės strateginio veiklos plano patvirtinimo.

### **V. VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ IR PROCEDŪRŲ NUSTATYMAS**

14. Įstaigos vadovo įsakymu turi būti patvirtintos įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklės. Šios taisyklės nustato įstaigos vidaus darbo tvarką ir darbdavio bei darbuotojo darbo santykius:

- 14.1. priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo tvarką;
- 14.2. darbuotojų pareigas ir teises;
- 14.3. darbdavio pareigas ir teises;
- 14.4. darbo laiką;
- 14.5. poilsio laiką;
- 14.6. atostogų suteikimą;
- 14.7. darbo etiką;
- 14.8. paskatinimus už pasiekimus darbe;
- 14.9. drausmines nuobaudas.

15. Įstaigos vadovas, suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina:

- 15.1. struktūrinių padalinių (jei tokie yra) nuostatus;
- 15.2. įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus.

16. Įstaigos vadovas tvirtina įstaigos dokumentų rengimo, derinimo, pasirašymo ir registravimo, gautų pavedimų vykdymo kontrolės taisyklės, kuriose nurodoma:

- 16.1. gaunamos korespondencijos priėmimas ir registravimas;
- 16.2. gaunamos korespondencijos skirstymas, atsakingų vykdytojų paskyrimas;
- 16.3. gautų dokumentų vykdymas ir kontrolė;
- 16.4. dokumentų projektų rengimas ir derinimas;
- 16.5. siunčiamų dokumentų projektų pasirašymo tvarka.

### **VI. FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLIŲ NUSTATYMAS**

17. Finansų kontrolės, kaip vidaus kontrolės sistemos, dalies tikslas – užtikrinti, kad įstaigos valdomas, naudojamas, saugomas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

18. Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintais minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, sukuria ir prižiūri finansų kontrolės veikimą bei patvirtina įstaigos finansų kontrolės taisyklės.

19. Įstaigos finansų kontrolės taisyklės – tai įstaigos vadovo patvirtintas vidaus dokumentas, reglamentuojantis finansų kontrolės organizavimą įstaigoje ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

20. Įstaigos finansų kontrolės taisyklės yra rengiamos remiantis įstaigos rizikos vertinimu, kuri yra atliekama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti finansų kontrolės procedūras rizikos veiksniams valdyti.

21. Įstaigos finansų kontrolės taisyklėse turi būti apibrėžtos ūkinių operacijų tvirtinimo ir mokėjimų atlikimo taisyklės.

22. Finansų kontrolės pagrindinės rūšys:

22.1. išankstinė finansų kontrolė – kontrolė, atliekama priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su įstaigos teisėtai valdomo turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant įstaigos vadovui. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo;

22.2. einamoji finansų kontrolė – kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi įstaigos sprendimai dėl jos teisėtai valdomo turto panaudojimo;

22.3. paskesnioji finansų kontrolė – kontrolė po įstaigos sprendimų dėl jos valdomo turto panaudojimo vykdymo, kurios metu tikrinama, kaip yra atlikti veiksmai. Jos paskirtis – patikrinti, ar teisėtai ir pagal paskirtį naudojamos materialiosios, nematerialiosios ir finansinės vertybės, ar nebuvo teisės aktų, vadovų nurodymų pažeidimų bei piktnaudžiavimų. Paskesnioji finansų kontrolė numato priemones jos metu nustatytiems trūkumams pašalinti. Šios kontrolės negali atlikti darbuotojas, atsakingas už išankstinę finansų kontrolę.

23. Už išankstinę, einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę yra atsakingi įstaigos vadovo paskirti darbuotojai.

24. Su apskaitos sistema susijusi vidaus kontrolė siekia:

24.1. kad ūkinės operacijos būtų atliekamos pagal bendrą ar konkretų vadovybės įgaliojimą;

24.2. kad visos ūkinės operacijos ir kiti įvykiai būtų tiksliai registruojami, pateikiant teisingas sumas atitinkamose laikotarpio sąskaitose, kad būtų galima parengti finansinę atskaitomybę pagal galiojančius normatyvinius aktus;

24.3. kad dokumentuose užregistruotas turtas reguliariai būtų lyginamas su egzistuojančiu turtu ir, radus skirtumų, būtų imamasi atitinkamų veiksmų.

## **VII. ĮSTAIGOS ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA IR TVIRTINIMAS**

25. Įstaigos teikiamos ataskaitos rengiamos, tvirtinamos ir teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais bei kitais dokumentais, reglamentuojančiais įstaigos atsiskaitymus.

## **VIII. TVARKOS APRAŠO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

26. Už Tvarkos aprašo įgyvendinimą atsakingas įstaigos vadovas.

27. Tvarkos aprašo įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę vykdo valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos, turinčios teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti viešosios įstaigos veiklą.

---



## PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Kodas 2519607, Vytauto g. 73, LT-00134 Palanga, tel. (8~460) 48 705 faks. (8~460) 40 217, el.paštas administracija@palanga.lt

### TEIKIMAS DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL VŠĮ ANTANO MONČIO NAMŲ-MUZIEJAUS EILINIO VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO“ PROJEKTO

2010 m. balandžio 9 d.  
Palanga

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975; ) 33 straipsniu, Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 8 d. sprendimu Nr. T2-126, 39 punktu, teikiu aplinkybes, susijusias su Palangos miesto savivaldybės tarybai teikiamu sprendimo projektu „Dėl VŠĮ Antano Mončio namų-muziejaus eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo“.

**1. Parengto projekto tikslas ir uždaviniai.** 2010 m. balandžio 30 d. įvyks VŠĮ Antano Mončio namų-muziejaus eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame numatyta svarstyti 6 klausimus.

Darbotvarkės klausimu „Dėl 2009 m. finansinės ataskaitos tvirtinimo“, siūloma balsuoti už įstaigos veiklos ataskaitos tvirtinimą. Įstaigos 2009 m. grynasis veiklos rezultatas – 5920 Lt nuostolis. Pajamos per metus sudaro 7702 Lt, sąnaudos – 13622 Lt. Įstaigos kompensuotos sąnaudos – 142706 Lt.

Darbotvarkės klausimu „Dėl 2009 m. veiklos ataskaitos“ siūloma balsuoti už. Įstaigos 2009 m. veiklos ataskaitoje apžvelgiama muziejaus valdymas, veiklos tikslai, mokslinių tyrimų temos, edukacinės programos, renginiai.

Darbotvarkės klausimu „Dėl 2010 metų veiklos plano tvirtinimo“ siūloma balsuoti už įstaigos veiklos plano tvirtinimą. Plane numatyta administracinė veikla, muziejaus rinkiniai, lankytojų aptarnavimas, ekspozicijos ir parodos, kiti sulanuoti 2010 metais įvykdyti renginiai.

Darbotvarkės klausimu „Dėl įstaigos vidaus kontrolės tvarkos“, siūloma nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką, nes tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

Darbotvarkės klausimu „Dėl teikiamų atlygintųjų paslaugų kainos nustatymo“ siūloma balsuoti už teikiamų atlygintųjų paslaugų kainų nustatymą. Muziejaus direktorė pateikė teikiamų paslaugų kainų ir tarifų tvarką: muziejaus lankymo (4 Lt), fotografavimo (5 Lt), filmavimo (10 Lt), edukacinių užsiėmimų, paslaugų fonduose ir kitų paslaugų kainas.

Darbotvarkės klausimu „Dėl muziejaus meno tarybos sudėties pakeitimo“ siūloma balsuoti už tai, kad vietoj Remigijaus Treigio būtų įrašytas Dainius Sobeckis.

**2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti aptarti klausimai.** VŠĮ Antano Mončio namuose-muziejuje yra trys dalininkai: Palangos miesto savivaldybė, Kultūros ministerija ir Antano Mončio fondas. Vadovaujantis viešųjų įstaigų įstatymu, įstaigoje kasmet per keturis mėnesius nuo viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

**3. Kokių rezultatų siekiama.** Pagal Viešųjų įstaigų įstatymą ir įstaigos įstatus bus priimti sprendimai darbotvarkės klausimais.

**4. Projekto rengėjas.** Sprendimo projektą paruošė Palangos miesto savivaldybės administracijos Verslo ir turto skyriaus vyriausioji specialistė Audronė Kurmanavičienė.

**5. Teikėjo siūlomas pranešėjas** – Verslo ir turto skyriaus vedėja Zoja Strikaitienė.

**6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.** Projekto rengimo metu specialistai pastabų nepateikė.

**7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.** Vadovautasi šios srities aktais: Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, VŠĮ Antano Mončio namų-muziejaus įstatais.

**8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas.** Sprendimo priėmimas kriminogeninei situacijai ar korupcijai įtakos neturės.

**9. Kiti reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.** Neigiamų priimto sprendimo projekto pasekmių nenumatoma.

Direktorius pavaduotojas,  
Pavaduojantis Direktorių

Bronius Martinkus