

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“

direktoriaus 2026 m. vasario 2 d.

įsakymu Nr. V-8

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“
VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau – Mokykla) vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Mokyklos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje teikimo tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme.

**II SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

3. Mokyklos vidaus kontrolės politika nustatoma atsižvelgiant į Įstatyme ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ (toliau – finansų ministro įsakymas), nustatytus reikalavimus vidaus kontrolės politikai pagal Mokyklos veiklos pobūdį ir ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus. Vidaus kontrolės politika nuolat tobulinama atsižvelgiant į Mokyklos veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymo rezultatus, Mokyklos veiklos ypatumus, pritaikant veiklos kontrolės politiką Mokyklai. Rizika valdoma nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

4. Mokyklos direktorius nustato ir tvirtina Mokyklos vidaus kontrolės politikos turinį, struktūrą ir atsakomybės paskirstymą.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Mokyklos veiklos sąlygas ir aplinką, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties Mokyklos vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

**III SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖ**

**PIRMASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS**

6. Mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus Įstatyme.

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Mokykloje atliekama vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtintomis Mokyklos finansų kontrolės taisyklėmis.

8. Vidaus kontrolė Mokykloje įgyvendinama atsižvelgiant į Mokyklos ypatumus, kuriuos lemia Mokyklos organizacinė struktūra, dydis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Mokyklos direktoriaus, vidaus kontrolės priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Mokyklos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną) ir Mokyklos veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei Mokyklos direktoriaus įsakymus, nustatytas vidaus taisykles, instrukcijas ir kitus vidaus kontrolės sistemos dokumentus, kurie, atsižvelgiant į pokyčius ir nuolat tobulinant bei keičiant vidaus kontrolę, periodiškai peržiūrimi ir aktualizuojami.

ANTRASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

9. Mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklos numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatyme.

TREČIASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

10. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Mokyklos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras, pateikiamas struktūrinėmis schemomis, politikomis, tvarkų aprašais, taisyklėmis ir kitais dokumentais.

11. Mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus, nustatytus Įstatyme.

12. **Kontrolės aplinka** apima:

12.1. organizacinę struktūrą, detalizuojamą pareigybių sąrašė, darbuotojų pareigybių aprašymuose;

12.2. personalo valdymo politiką ir praktiką;

12.3. kompetenciją;

12.4. profesinio elgesio principus ir taisykles ir kt.

13. **Rizikos vertinimas** apima:

13.1. rizikos veiksnių nustatymą;

13.2. rizikos veiksnių analizę ir vertinimą;

13.3. toleruojamos rizikos nustatymą;

13.4. reagavimo į riziką nustatymą.

14. Atliekant korupcijos prevencijos veiklą, Mokykloje Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme numatyta tvarka atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas.

15. **Kontrolės veikla** apima kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą, technologijų naudojimą, politikų ir procedūrų taikymą. Mokyklos veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo,

korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimo tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku.

16. **Informavimas ir komunikacija** įgyvendinami laikantis Mokyklos reputacijos valdymo politikos ir apima informacijos naudojimą, vidaus ir išorės komunikaciją. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Mokykloje yra tvarkomi Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

17. **Stebėseną** apima nuolatinę stebėseną kasdien ir (arba) periodinius vertinimus, atliekamus vidaus kontrolės ir Mokyklos išorės audito vykdytojų bei veiklos vertintojų, trūkumų vertinimą bei pranešimą apie juos. Mokykloje sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (arba) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinant pranešėjo apsaugą. Nustačius tam tikrus pažeidimus, sukčiavimo, korupcijos atvejus ir kitokius faktus, rodančius vidaus kontrolės sistemos trūkumus, kai tai nėra reglamentuota kituose vidaus teisės aktuose, Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

18. Vidaus kontrolės įgyvendinimui Mokykloje naudojamas klausimynas pateikiamas Aprašo 1 priede. Klausimyną sudaro šie diagnostiniai blokai: Kontrolės aplinkos įvertinimo; Rizikos vertinimo įvertinimo; Kontrolės veiklos įvertinimo; Informacijos ir komunikacijos įvertinimo; Stebėsenos įvertinimo; Vidaus kontrolės vertinimo. Klausimyno paskirtis – įvertinti Mokyklos vidaus kontrolės sistemos veiksmingumą, nustatyti stiprybes ir tobulintinas sritis, identifikuoti rizikos veiksnius bei numatyti jų valdymo priemones.

19. Rizikos tikimybės ir poveikio įvertinimo skalės pateiktos Aprašo 2 priede.

20. Mokyklos veiklos rizikos veiksnių sąrašas sudaromas ir numatomos priemonės rizikai valdyti naudojant Aprašo 3 priede pateiktą formą.

21. Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ rizikos valdymo proceso grafikas pateiktas 4 priede.

22. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys yra nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas. Dokumentų peržiūra fiksuojama Dokumentų istorijoje (5 priedas).

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

23. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija nustatyta Įstatyme.

24. Mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Mokykloje.

25. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys ir už priskirtų funkcijų vykdymą atsakingi Mokyklos darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje ir jos atitiktį Mokyklos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Mokyklos direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymo, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

26. Vidaus kontrolės dalyviai tiria ir vertina vidaus kontrolę ir teikia Mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

27. Mokyklos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Mokyklos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Mokykloje nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

28. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Mokyklos direktorius gali siūlyti atsakingiems vidaus kontrolės dalyviams atlikti tam tikrų Mokyklos veiklos sričių vidaus auditą.

29. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus, pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus.

30. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme ir finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais bei atsižvelgiant į Rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams.

31. Mokykloje yra priimami sprendimai dėl kokybės vadybos sistemos, galinčios padėti efektyviau atlikti Mokyklos vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, diegimo, siekiant Mokyklos veiklą apibrėžti vykdomų procesų pagrindu.

V SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS TOBULINIMAS

32. Vidaus kontrolės politika ir vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, kad atitiktų pasikeitusias Mokyklos veiklos sąlygas. Informaciją apie būtinybę tobulinti vidaus kontrolės politiką ir vidaus kontrolę Mokyklos direktoriui teikia Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti Mokyklos darbuotojai.

33. Vidaus kontrolės politikos keitimo poreikis gali būti nustatytas vidaus kontrolės analizės metu. Nuolat atliekamo rizikos valdymo ir stebėsenos rezultatai gali turėti įtakos vidaus kontrolės politikos keitimui.

VI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

34. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal atsakingų Mokyklos darbuotojų pateiktą informaciją organizuoja Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti Mokyklos darbuotojai.

35. Mokyklos direktorius kiekvienais metais iki nurodytos datos teikia biudžetinės įstaigos steigėjai Šiaulių miesto savivaldybei informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje per praėjusius metus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Šis tvarkos aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per 2 metus arba pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šio dokumento sritį.

37. Tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

38. Už šio aprašo įgyvendinimo kontrolę atsako mokyklos Direktorius.
 39. Su šiuo aprašu darbuotojai supažindinami Dokumentų valdymo bendroje informacinėje sistemoje (DBSIS) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo įsigaliojimo.
 40. Darbuotojai, pažeidę šio aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 41. Aprašo priedai yra neatskiriama šio dokumento dalis ir taikomi kartu su juo.
-