



VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

ATSPAUDINTA DOKUMENTO VERSIJA TAMPA NEVALDOMA KOPIJA, PRIEŠ NAUDOJANT PRAŠAU PASITIKRINTI JOS AKTUALUMĄ

**PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA
(VKP)**

PATVIRTINTA:

Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“

Auklėtoja, atliekanti direktoriaus funkcijas

2021 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V1V-10

VKP RENGĖJAS:

Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams

Aušra Tamošauskienė

**2021
Palanga**



TURINYS

1.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2.	VIDAUS KONTROLĒS TIKSLAI	4
3.	VIDAUS KONTROLĒS PRINCIPAI	4
4.	VIDAUS KONTROLĒS ELEMENTAI.....	5
5.	FINANSŪ KONTROLĒ	8
5.1.	Išankstinė finansų kontrolė	9
5.2.	Einamoji finansų kontrolė	9
5.3.	Paskesnė finansų kontrolė	9
5.4.	Kita.....	9
6.	VIDAUS KONTROLĒS DALYVIAI.....	9
7.	VIDAUS KONTROLĒS ANALIZĒ IR VERTINIMAS.....	10
8.	INFORMACJOS APIE VIDAUS KONTROLĒS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS.....	10
9.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	11
10.	PRIEDAI	11



1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. **Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“** (toliau – įstaiga) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės tikslus, jų įgyvendinimo organizavimą įstaigoje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

1.2. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir LR Buhalterinės apskaitos įstatyme.

Vidaus kontrolė – įstaigos rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti Įstatyme numatytų tikslų.

Vidaus kontrolės politika – įstaigos veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei įstaigoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

Įstaigos rizika – tikimybė, kad dėl įstaigos rizikos veiksnių įstaigos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to jis gali patirti nuostolių.

Įstaigos rizikos valdymas – įstaigos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį įstaigos veiklai, parinkimas.

1.3. Bendra informacija apie įstaigą:

Įstaigos veikla: priešmokyklinis ir ikimokyklinis ugdymas.

Įstaigos adresas: Mokyklos g. 19, Palanga.

Tikslai:

Prioritetas: Švietimo kokybės ir socialinio saugumo gerinimas.

Kokybiškų švietimo paslaugų teikimas. Saugios ir sveikos ugdymo aplinkos kūrimas.

Misija:

Sudaryti palankias sąlygas ugdytinių saviraiškai ir saviugdai, atsižvelgiant į vaiko prigimtines galias, pagal galimybes sudaryti sąlygas joms atsiskleisti. Brandinti vaiką mokyklai, padėti tvirtus pagrindus vaiko socializacijai.

Vizija:

Šventosios bendruomenės poreikius atitinkanti ikimokyklinio ugdymo įstaiga, teikianti kokybiškas paslaugas, profesionaliai ir kokybiškai organizuoti ugdomąjį procesą, skatinantį ugdytinio asmenybės raidą, užtikrinantį vaiko psichologinį ir fizinį saugumą.

Įstaigoje parengti ir patvirtinti strateginiai tikslai.

1.4. Įstaigos veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas:

1.4.1. 2011 m. kovo 17 d. LR švietimo įstatymas Nr. XI – 1281;

1.4.2. 2019 m. rugsėjo 14 d. LR Darbo kodeksas Nr. XII – 2603;

1.4.3. 2017 m. sausio 17 d. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas Nr. XIII – 198;

1.4.4. Palangos miesto savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 1 d. sprendimo Nr. T2-204 1 punktu patvirtinti Palangos lopšelio – darželio „Sigutė“ nuostatai;

1.4.5. Darbo tvarkos taisyklės (direktoriaus įsakymas 2019 m. spalio 7 d. Nr. V1V-26);

1.4.6. Palangos lopšelio – darželio „Sigutė“ darbo apmokėjimo sistema (direktoriaus įsakymas 2019 m. spalio 14 d. Nr. V1V-32);



1.4.7. Palangos lopšelio – darelis „Sigutė“ finansų kontrolės taisyklės (direktoriatas įsakymas 2013 m. gruodžio 11 d. Nr. V1V-60).

1.5. Įstaigos vidaus kontrolės reglamentavimas:

1.5.1. LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas;

1.5.2. LR finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. 1K-170;

1.5.3. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2015 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 1K-389 „Dėl finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymo Nr. 1K-170 „Dėl Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“;

1.5.4. 2020 m. birželio 29 d. Nr. 1K-195 LR finansų ministro įsakymas „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ ir kitais teisės aktais.

1.6. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys yra nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas:

- pasikeitus veiklą reglamentuojantiems įstatymams;
- pasikeitus mokyklos struktūrai;
- pasikeitus darbo reglamentams;
- pasikeitus darbuotojų etatų sąrašui;
- pasikeitus atsakingiems asmenims ir kt.

Peržiūra ir pakeitimai fiksuojami „Dokumentų istorijoje“ (5 priedas).

*Vidaus kontrolės politikos 1.6. punkto pakeitimas:
2022-02-18 direktoriaus įsakymas Nr. V1V-7*

2. VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

2.1. Įstaigos vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, sukūrė vidaus kontrolę, kurios tikslas – padėti užtikrinti, kad įstaiga:

2.1.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių įstaigos veiklą, reikalavimų;

2.1.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

2.1.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

2.1.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

2.2. Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinta atsižvelgiant į įstaigos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į įstaigos veiklą ir pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą, stebėseną), nustatant vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę, nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

3. VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinta laikantis šių principų:

- tinkamumas – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinta tose įstaigos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

- efektyvumas – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršija dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;



- rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
- optimalumas – vidaus kontrolė yra proporcinga rizikai ir neperteklinė;
- dinamiškumas – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias įstaigos veiklos sąlygas;
- nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

4. VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

Įstaigos vadovas, siekdamas įstaigos strateginiuose dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos elementus ir juos apibūdinančius principus:

4.1. Kontrolės aplinka:

4.1.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – įstaigos vadovas ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, įstaigos vadovas formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę. Darbo tvarkos principai yra reglamentuojami 2019 m. spalio 7 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1V-26 patvirtintomis „Darbo tvarkos taisyklėmis“.

4.1.2. kompetencija – įstaigos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti. Darbuotojų kvalifikacija, kompetencija, atsakomybės yra Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ patvirtintuose pareigybės aprašymuose, kurie patvirtinti direktoriaus 2019 m. gegužės 27 d. Nr. V1V-15 įsakymu „Dėl lopšelio-darželio „Sigutė“ darbuotojų pareigybių aprašų tvirtinimo“. Pareigybės aprašymai parengti visiems įstaigos darbuotojams.

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

4.1.4. organizacinė struktūra – įstaigoje 2019 rugpjūčio 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1V-19 patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ organizacinė schema pateikta I priede.

4.1.5. personalo valdymo politika ir praktika – įstaigoje suformuota tokia personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

4.1.6. Lopšelio-darželio „Sigutė“ darbuotojų darbo apmokėjimas vykdomas, vadovaujantis Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtinta 2019 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V1V-32 „Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ darbo apmokėjimo sistema“.

4.2. Rizikos vertinimas:

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

4.2.2. rizikos veiksnių analizė – įvertintas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuoti pagal jų svarbą įstaigos veiklai;

4.2.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatyta toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

4.2.4. reagavimo į riziką numatymas – priimti sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatytos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos).



Galimi reagavimo į riziką būdai:

- *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;
- *rizikos perdavimas* – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);
- *rizikos toleravimas* – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;
- *rizikos vengimas* – įstaigos veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

Šio dokumento 4 priede pateikta Palangos lopšelio-darželio “Sigutė” rizikos vertinimo metodika ir vertinimo ataskaita, kurioje įvardinti pagrindiniai rizikos veiksniai, numatytos rizikos valdymo priemonės.

4.3. Kontrolės veikla:

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

- *įgaliojimų, leidimų suteikimas* – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos vadovo nustatytos procedūros. Įgaliojimai suteikiami pagal poreikį.
- *prieigos kontrolė* – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgaluoti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų. Įstaigoje galioja 2018 m. gruodžio 19 d. direktoriaus įsakymu Nr. VIV-34 patvirtinta Palangos lopšelio-darželio “Sigutė” „Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas“ ir Palangos lopšelio-darželio “Sigutė” privatumo politika patvirtinta 2018 m. gruodžio 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. VIV-27.

• *funkcijų atskyrimas* – įstaigos padalinių uždaviniai ir funkcijos priskirti 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. Funkcijų atskyrimas užfiksuotas Palangos lopšelio-darželio “Sigutė” direktoriaus patvirtintuose pareigybės aprašymuose, darbo tvarkos taisyklėse ir organizacinėje schemoje.

• *veiklos ir rezultatų peržiūra* – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos 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;

• *veiklos priežiūra* – prižiūrima įstaigos 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;

4.3.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių įstaigos informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita veikla). Įstaigoje galioja 2018 m. gruodžio 19 d. direktoriaus įsakymu Nr. VIV-34 patvirtintas Palangos lopšelio-darželio “Sigutė” „Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje



tvarkos aprašas“, Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ privatumo politika patvirtinta 2018 m. gruodžio 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1V-27.

4.3.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

4.4. Informavimas ir komunikacija:

Už įstaigoje esančių dokumentų tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir išdavimą atsakingas raštinės administratorius. Įstaiga naudoja dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ modulį „Raštinė“.

Įstaigos darbuotojai vadovaujasi šiais pagrindiniais dokumentais:

- Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ „Darbo tvarkos taisyklės“ (2019-10-07 d. patvirtintos direktoriaus įsakymu Nr. V1V-26);

- Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ „Asmens duomenų tvarkymo taisyklės“ (2018-12-07 d., patvirtintos direktoriaus įsakymu Nr. V1V-25);

- Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (2018-12-019 d., patvirtinta direktoriaus įsakymu Nr. V1V-34).

4.5. Įstaiga yra nustachiusi šias suinteresuotų šalių grupes (1 pav.):



1 pav. Suinteresuotų šalių grupės



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

4.5.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas įstaigoje, apimantis visas įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek įstaigos vadovas, tiek darbuotojai informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai tarpusavyje keičiasi informacija. Vidaus komunikacija įstaigoje vyksta darbinių posėdžių metu, vyksta keitimasis žodine informacija;

4.5.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant įstaigoje įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotomis šalimis (1 pav.) įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, įstaigos internetinėje svetainėje ir kt.), nepažeidžiant įstaigoje galiojančių asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

Įstaigoje 2018 m. gruodžio 10 d. patvirtinta direktoriaus įsakymu Nr. V1V-27 Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ Privatumo politika.

4.6. Stebėseną:

4.6.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal įstaigos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

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

periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie atliekami vidaus auditorių ir kitų įstaigos audito vykdytojų;

4.6.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas įstaigos vadovas ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai. Trūkumai fiksuojami laisvos formos užrašuose.

5.FINANSŲ KONTROLĖ

Finansų valdymas įstaigoje grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu. Finansų kontrolė įstaigoje atliekama vadovaujantis 2013 m. gruodžio 11 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1V-60 patvirtintomis Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ „Finansų kontrolės taisyklėmis“, laikantis tokio nuoseklumo:

- Išankstinė finansų kontrolė;
- Einamoji finansų kontrolė;
- Paskesnė finansų kontrolė.

Įstaiga apskaitą organizuoja pati. Už finansų kontrolės organizavimą yra atsakingas įstaigos direktorius. Įstaigos finansų kontrolės procedūras atlieka direktorius, vyriausiasis buhalteris. Pagrindinės pareigos ir atsakomybė yra nustatytos pareigybių aprašymuose ir Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ „Finansų kontrolės taisyklėse“.

Įstaigoje vykdoma periodinė finansų kontrolės priežiūra. Darbuotojai, atsakingi už finansų kontrolę, paskirti įstaigos direktoriaus įsakymu.



5.1. Išankstinė finansų kontrolė

Išankstinė finansų kontrolė - kontrolė, atliekama priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su įstaigos turto panaudojimu ir įsipareigojimais tretiesiems asmenims prieš juos tvirtinant įstaigos direktoriui ar kitiems įgaliotiems darbuotojams. Sprendimai priimami tik tada, kai juos patvirtina atsakingas už kontrolę darbuotojas. Šios kontrolės metu nustatoma, ar lėšos tam tikslui numatytos sąmatoje, ar pakanka lėšų. Išankstinės kontrolės paskirti – neleisti neracionaliai naudoti lėšų, materialinių vertybių, vertinti, kiek yra pajamų ir kiek galima daryti išlaidų.

Išankstinę finansų kontrolę vykdo vyriausiasis buhalteris.

5.2. Einamoji finansų kontrolė

Einamoji finansų kontrolė - lėšų naudojimo metu atliekama kontrolė. Jos paskirtis - užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi sprendimai dėl įstaigos turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims, lėšos ir materialinės vertybės būtų naudojamos pagal paskirtį, tinkamai saugomos ir įtraukiamos į apskaitą, sprendimai ir programos vykdomi nustatytu laiku ir teisėtai, atliekant darbus, perkant prekes ir paslaugas būtų laikomasi sutartyse nustatytų sąlygų, būtų atskirtos ūkinės operacijų tvirtinimo, vykdymo, įtraukimo į apskaitą bei turto saugojimo funkcijos.

Einamąją finansų kontrolę vykdo vyriausiasis buhalteris.

5.3. Paskesnė finansų kontrolė

Paskesnė finansų kontrolė - kontrolė po sprendimų dėl įstaigos turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims vykdymo, kurios metu tikrinama, kaip 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.

Paskesnę finansų kontrolę vykdo įstaigos direktorius.

5.4. Kita

2013 m. spalio 12 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-113 patvirtintose Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ „Finansų kontrolės taisyklėse“ reglamentuojamas finansų kontrolės diegimas ir priežiūra, ūkinių operacijų vykdymo ir tvirtinimo kontrolė, mokėjimų kontrolė, turto naudojimo kontrolė.

Įstaigos direktorius yra atsakingas už finansų kontrolės diegimą, tinkamų sąlygų sudarymą finansų kontrolei vykdyti ir darbuotojų, vykdančių finansų kontrolę, kvalifikacijos lygį.

Už ūkinės operacijos sprendimo inicijavimą yra atsakingas įstaigos direktorius. Ūkinės operacijos išankstinę, einamąją ir paskesnę kontrolę vykdo šio dokumento 5.1, 5.2 ir 5.3 punktuose nurodyti asmenys.

Prekių, paslaugų ir darbų pirkimai vykdomi vadovaujantis LR teisės aktų reikalavimais, direktoriaus Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“ patvirtinta 2020 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. V1V-24 „Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarka“ bei patvirtintu pirkimų planu.

Mokėjimų kontrolę įstaigoje vykdo vyriausiasis buhalteris.

Už turto valdymo ir naudojimo kontrolę atsako vyriausiasis buhalteris. Turto inventorizacija atliekama, vadovaujantis LR teisės aktų reikalavimais.

6. VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

6.1. Įstaigos vidaus kontrolės dalyviai: įstaigos vadovas, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai. Vidaus kontrolės dalyviai patvirtinti 2021-01-21 dienos direktoriaus įsakymu Nr. V1V-9.



6.2. Įstaigos vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose įstaigai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą įstaigoje:

6.2.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius įstaigos darbuotojus;

6.2.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

6.2.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

6.2.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų įstaigos audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

6.2.5. užtikrina, kad už vidaus kontrolės įgyvendinimą atsakingais nebūtų paskirti įstaigos vidaus audito tarnybos vadovas ir vidaus auditoriai;

6.2.6. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

6.3. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje ir jos atitiktį įstaigos vadovo nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia įstaigos vadovui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

6.4. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę įstaigoje ir teikia įstaigos vadovui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

7. VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

7.1. Įstaigos vadovas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolės vertinimas atliekamas ne mažiau kaip vieną kartą per metus **iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos**. Vertinimo forma pateikiama šio dokumento 2 priede.

*Vidaus kontrolės politikos 7.1. punkto pakeitimas:
2022-05-05 direktoriaus įsakymas Nr. VIV-10*

7.2. Įstaigos vidaus kontrolė vertinama:

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

7.2.2. gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos įstaigos veiklos rezultatams;

7.2.3. patenkinamai - jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką įstaigos veiklos rezultatams;

7.2.4. silpnai - jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką įstaigos veiklos rezultatams.

7.3. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, įstaigos vadovas gali siūlyti vidaus auditoriams atlikti tam tikrų įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

Įstaigos vidaus įsivertinimui atlikti direktorius įsakymu sudaro darbo grupę.

8. INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

8.1. Įstaigos vadovas kiekvienais metais, Palangos miesto savivaldybės administracijos nustatyta tvarka ir terminais, teikia šią informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje:



8.1.1. ar įstaigoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

8.2.2. kaip įstaigoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

8.3.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

8.4.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų įstaigos audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

8.5.5. įstaigos vidaus kontrolės vertinimas.

*Vidaus kontrolės politikos 8 punkto pakeitimas:
2022-05-05 direktoriaus įsakymas Nr. VIV-10*

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Visi už veiklos kontrolę atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo kontrolės pareigas, privalo siekti, kad kontrolė įstaigoje būtų veiksminga, t. y. patys privalo vykdyti kontrolę savo konkrečios veiklos aplinkoje ir atsakyti už jos nevykdymą.

9.2. Įstaigos darbuotojai, pastebėję šios Vidaus kontrolės politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

9.3. Įstaigos darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Vidaus kontrolės politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

9.4. Įstaigos vadovas užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.

9.5. Šioje Vidaus kontrolės politikoje nurodytų darbuotojų, atliekančių veiklos ir finansų kontrolės procedūras, pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose.

9.6. Rizikos vertinimo ir Vidaus kontrolės politikos dokumentai peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per metus. Peržiūrėjimas fiksuojamas „Dokumentų istorijoje“ (5 priedas).

10. PRIEDAI

1 priedas: Įstaigos organizacinė schema.

2 priedas: Vidaus kontrolės vertinimo forma.

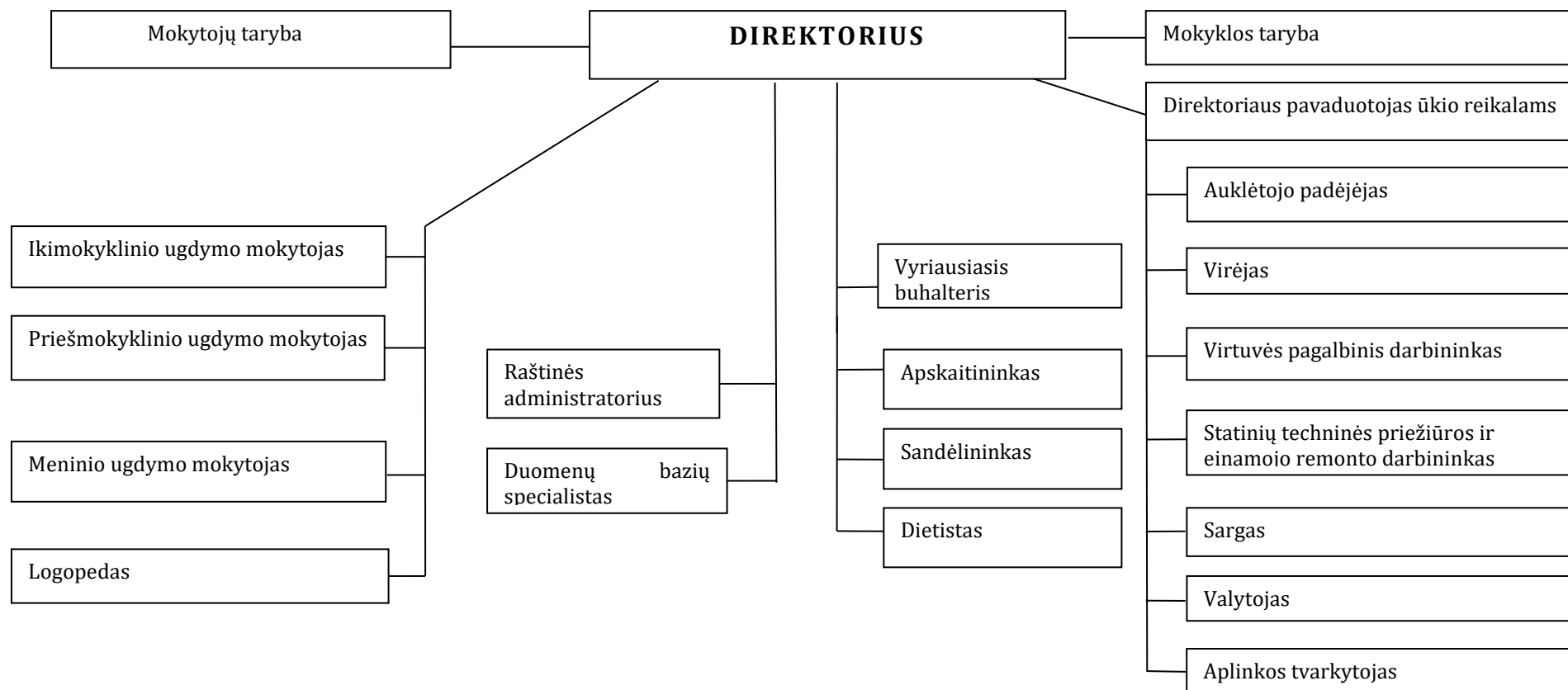
3 priedas: Finansų ministerijai teikiama informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą.

4 priedas: Rizikos vertinimo metodika ir ataskaita.

5 priedas: Dokumentų istorija.



1 PRIEDAS. ORGANIZACINĒ STRUKTŪRA





2 PRIEDAS. VIDAUS KONTROLĒS VERTINIMO FORMA

Vidaus kontrolēs vertinimas

Eil. Nr.	Vidaus kontrolēs elements	Vertinimas				Pagrindimas
		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Silpnai	
1.	<u>Kontrolēs aplinka:</u>					
1.1.	<i>Profesinio elgesio principai ir taisyklēs</i>					
1.2.	<i>Kompetencija</i>					
1.3.	<i>Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius</i>					
1.4.	<i>Organizacinē struktūra</i>					
1.5.	<i>Personalo valdymo politika ir praktika</i>					
2.	<u>Rizikos vertinimas</u>					
3.	<u>Kontrolēs veikla</u>					
3.1.	<i>Kontrolēs priemoniū parinkimas ir tobulinimas</i>					
3.2.	<i>Technologiju naudojimas</i>					
3.3.	<i>Politiku ir procedūru taikymas</i>					
4.	<u>Informavimas ir komunikacija (informacijos naudojimas, vidaus ir išorės komunikacija)</u>					
5.	<u>Stebėsena</u>					

Bendras vidaus kontrolēs vertinimas:

Vertinimo data:

Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas.

**3 PRIEDAS. FINANSŪ MINISTERIJAI TEIKIAMA INFORMACIJA APIE VIDAUS KONTROLĒS ĪGYVENDINĀMĀ****Finansu ministrijai teikiama informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą**

Eil. Nr.	Klausimas	Taip/Ne	Pagrindimas
1.	Ar įstaigoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga?		
2.	Kaip įstaigoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus (tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo, nenutrūkstamo funkcionavimo) ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus (kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną)?		
3.	Ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams?		
4.	Ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų įstaigos audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai?		
5.	Įstaigos vidaus kontrolės vertinimas		PRIDEDAMAS

**4 PRIEDAS. RIZIKOS VERTINIMO METODIKA IR ATASKAITA****PALANGOS LOPŠELIS-DARŽELIS "SIGUTĒ" RIZIKOS VERTINIMO METODIKA****Pagrindiniai rizikos valdymo tikslai:**

- Padėti įstaigai veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus tikslus.
- Padėti įstaigos vadovui reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti įstaigos veiklą, priimti sprendimus dėl galimų veiklos pokyčių ateityje.

Norint pasiekti šiuos tikslus, įstaiga nustato rizikos veiksnius, atlieka rizikos veiksnių analizę, nustato toleruojamą riziką, numato reagavimo į riziką būdus ir priemones, vertina reagavimo į riziką priemonių rezultatyvumą.

**KOKYBINIS RIZIKOS
VERTINIMAS**

Rizika nustatoma pagal du (2) parametrus:

Tikimybė - kokia galimybė, kad žala atsiras.

Tikimybės vertinimas:

Labai tikėtina:	Tikimybė, kad įvykis įvyks, yra didelė
Gana tikėtina:	Tikimybė, kad įvykis įvyks, vertinama kaip pakankamai reali
Tikėtina	Įvykis gali įvykti
Nelabai tikėtina	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas
Mažai tikėtina	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks

Poveikis - pasekmių, padarytos žalos rimtumas.

Poveikio vertinimas:

Kritinis	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą, ir bankroto tikimybę.
Reikšmingas	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių jos tikslų pasiekimui.
Vidutinis	Poveikis turi tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui.
Nežymus	Trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis.



VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

Nereikšmingas	Poveikis beveik neveikia īstaigos veiklos, būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos ītakos teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui.
---------------	--

M - maža rizika
V - vidutinė rizika,
D - didelė rizika

Maža rizika priskiriama prie **toleruojamos** rizikos.

Toleruojama rizika - tai rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės)

		Tikimybė				
		Mažai tikėtina (1 balas)	Nelabai tikėtina (2 balai)	Tikėtina (3 balai)	Gana tikėtina (4 balai)	Labai tikėtina (5 balai)
Poveikis	Nereikšmingas (1 balas)	M	M	M	V	V
	Nežymus (2 balai)	M	M	V	V	V
	Vidutinis (3 balai)	M	V	V	V	D
	Reikšmingas (4 balai)	V	V	V	D	D
	Kritinis (5 balai)	V	V	D	D	D



REAGAVIMAS Į RIZIKĄ

MAŽA RIZIKA	Esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Kartą per metus atliekama rizikos stebėseną.
VIDUTINĖ RIZIKA	Riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusė metų atlikti rizikos svarbos dinamikos įvertinimą. Dėti pastangas rizikos sumažinimui iki toleruojamos rizikos. Parengiami prevenciniai veiksmai.
DIDELĖ RIZIKA	Vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones. Parengiamas rizikos valdymo planas.

Vartojami terminai ir sąvokos:

Datos: Nurodomos dokumento parengimo ir peržiūros (atnaujinimo) datos, už parengimą ir peržiūrą atsakingi asmenys.

Veiklos sritis: rizikos valdymas organizuojamas pagal keturias veiklos sritis (strateginių tikslų, veiklos tikslų, atsakomybės tikslų atitikties tikslų įgyvendinimas)

Rizikos veiksniai: aplinkybės, galinčios daryti neigiamą poveikį įstaigos veiklai.

Prevenciniai veiksmai: veiksmai, kurių reikia imtis siekiant užkirsti kelią, sumažinti arba perkelti riziką.

Atsakingi asmenys: Individas atsakingas už tai, kad rizikai užkirsti būtų tinkamai imtasi atsakomųjų priemonių.

Prevencinių veiksmų rezultatyvumas: pritaikytų prevencinių priemonių įvertinimas po tam tikro laiko.



VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

PALANGOS LOPŠELIS-DARŽELIS "SIGUTĒ" RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS

PARENGTA: Pareigos, Vardas, Pavardė

Data

LEIDIMAS

PERŽIŪRĒTA: Pareigos, Vardas, Pavardė

Data

Veiklos sritis	Rizika	Rizikos veiksniai (priežastys)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Prevenčių veiksmų rezultatyvumas
			Tikimybė	Poveikis	Vertinimas			

**PALANGOS LOPŠELIS-DARŽELIS "SIGUTĖ" RIZIKOS VALDYMO PLANAS****Rizikos valdymo planas Nr. 1**

Rizikos identifikavimas

Rizikos aprašymas

Atlikimo data :

Atsakingas darbuotojas :

Trumpas darbų aprašas
(pagrindinės atsakomybės, atlikimo datos)



VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

5 priedas. Dokumentu istorija

DOKUMENTAS:				VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA	
Eil. Nr.	LEIDIMO NR.	Dokumento įsigaliojimo data	DOKUMENTO PERŽIŪROS DATA	Atlikti ankstesnio LEIDIMO keitimai / DOKUMENTO PERŽIŪROS REZULTATAI	Keitimus / PERŽIŪRĄ atliko