

PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2021 m. vasario 08 d.
įsakymu Nr. V1-13

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. jašiūnų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis Mokyklos veiklos kryptį vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje.

2. Aprašas parengtas 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.

Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir kituose teisės aktuose.

3. Darbuotojai, atlikdami savo tiesiogines funkcijas, atsako už vidaus kontrolės veiksmingumo užtikrinimą ir veiklos problemų nustatymą. Visi darbuotojai, atlikdami savo kasdienes funkcijas, įgyvendina vidaus kontrolę.

5. Vidaus kontrolė – tai kompleksinis procesas, kurį įgyvendina Mokyklos vadovybė, darbuotojai ir kuris skirtas rizikos veiksniams nustatyti bei užtikrinti, kad, vadovaujantis departamento ir jam pavaldžių įstaigų misija, būtų įgyvendinami šie tikslai:

6. Mokyklos veikla būtų vykdoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7. Mokyklos informacija ir kiti išteklių, įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo praradimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo, disponavimo, sukčiavimo ir kitų neteisėtų veikų;

8. Mokyklos veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, t. y. skaidriai, ekonomiškai, rezultatyviai ir efektyviai, numatant laiku taikomas efektyvias priemones galimiems nuostoliams išvengti ar sumažinti;

9. Mokyklos informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka;

10. Mokyklos darbuotojai turėtų galimybę, vykdydami savo pareigas, nustatyti, įvertinti, stebėti ir kontroliuoti rizikas, su kuriomis savo veikloje susiduria Mokykla.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI VIDAUS TEISĖS AKTAI IR VIDAUS KONTROLĖ

11. Vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje reglamentuoja vidaus teisės aktai:

11.1, Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos nuostatai, darbuotojų pareigybių aprašymai ir kiti dokumentai, kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė;

11.2. vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje reglamentuojantys dokumentai (tvarkos aprašai, taisyklės ir kiti dokumentai);

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

12. Mokyklos vidaus kontrolė – tai nenutrūkstamas procesas, kurį, siekiant strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina Mokyklos vadovybė ir darbuotojai.

13. Vidaus kontrolė yra skirta valdyti Mokyklos rizikos veiksnius ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:

13.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Darželio veiklą, reikalavimų;

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

13.3. vykdyti veiklą, laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

13.4. teikti patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie finansinę ir kitą veiklą.

14. Mokyklos vidaus kontrolė kuriama ir palaikoma, vadovaujantis pagrindiniais vidaus kontrolės principais:

14.1. tinkamumas – vidaus kontrolė, visų pirma, įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose SPT susiduria su didžiausia rizika;

14.2. efektyvumas – vidaus kontrolė nustatoma taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų gaunamos vidaus kontrolės priemonių naudos;

14.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

14.4. optimalumas – vidaus kontrolė turi būti proporcinga SPT rizikai ir neturi būti perteklinė;

14.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė gali būti tobulinama, atsižvelgiant į pokyčius;

14.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė SPT įgyvendinama nuolat.

15. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti vykdomos vidaus kontrolės priemonės.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

16. Vidaus kontrolė Mokykloje kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į Mokyklos veiklos pobūdį ir ypatumus, Mokyklos veiklos riziką, organizacinę struktūrą, žmogiškuosius išteklius ir kitus kontrolės priemonių poreikio vertinimus.

17. Vidaus kontrolės įgyvendinimas Mokykloje užtikrinamas, apimant tarpusavyje susijusius vidaus kontrolės sistemos elementus:

17.1. kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Mokyklos veikla, darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka apima:

17.1.1. organizacinę struktūrą, kurioje nustatytas Mokyklos struktūrinių padalinių pavaldumas ir atskaitingumas. Organizacinė struktūra yra detalizuota pareigybių sąrašė ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

17.1.2. profesinio elgesio ir taisyklių laikymąsi, kai Mokyklos darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų ir kt.;

17.1.3. kompetenciją, kai siekiama, jog darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti.

17.1.4. kontrolės veikla – veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Mokyklai, reglamentuojama, nustatant vidaus kontrolės priemones Mokyklos vidiniuose teisės aktuose ir Mokyklos darbuotojų, vykdančių pavestas funkcijas, pareigybių aprašymuose ir direktoriaus įsakymuose.

18. Kontrolės veikla apima:

18.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintų tvarkos aprašų, politikų ir kitų dokumentų taikymą mokyklos veikloje (pavyzdžiui, mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, Asmens duomenų tvarkymo taisyklės ir kiti mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai);

18.2. vidaus kontrolės priemonių parinkimą ir taikymą;

18.3. finansų kontrolę, kurios tikslas – užtikrinti, kad mokyklos valdomas, naudojamas, saugomas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo – efektyvumo, ekonomiškumo, rezultatyvumo – principus ir kuri atliekama vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis;

18.4. informavimas – veikla, kurios metu sprendimams priimti turi būti laiku pranešama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija apie vidaus ir išorės įvykius ir procesus. Informavimas apima:

18.4.1. vidinę komunikaciją, kai darbuotojai informuojami apie mokyklos veiklos rezultatus, pokyčius, riziką, vidaus kontrolės veikimą ir kt.

18.4.2. stebėseną – veikla, skirta užtikrinti, kad vidaus kontrolė veiktų taip, kaip numatyta, ir, esant poreikiui, būtų tobulinama. Stebėseną apima:

18.4.2.1. nuolatinę stebėseną, kuri yra integruojama į kasdienę mokyklos veiklą darbuotojams vykdant jiems pavestas funkcijas; (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;

18.4.2.2. periodinius vertinimus, atliekamus mokyklos darbuotojų kasmetinius veiklos vertinimus.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

19. Mokyklos vidaus kontrolė vertinama:

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

19.2. *gerai* – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Mokyklos veiklos rezultatams;

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

19.4. *silpnai* – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Mokyklos veiklos rezultatams.

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

20. Mokyklos direktorius kiekvienais metais iki vasario 10 dienos teikia Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriui finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą mokykloje per praėjusius metus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokyklos darbuotojai, vykdantys pavestas funkcijas, nustatytas jų pareigybės aprašymuose ir mokyklos direktoriaus įsakymuose, laiku ir kokybiškai atlieka savo pareigas, siekia, kad vidaus kontrolė Mokykloje būtų veiksminga.

22. Mokyklos darbuotojai turi teisę mokyklos direktoriui teikti Aprašo ir vidaus kontrolės tobulinimo siūlymus ir rekomendacijas.

Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus rašto
„Dėl informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje“
priedas

(viešojo juridinio asmens pavadinimas)

Šalčininkų rajono savivaldybės administracijai

**INFORMACIJA APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ
VIEŠAJAME JURIDINIAME ASMENYJE**

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 7 straipsnio 2 dalies 3 punktu, teikiama Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ patvirtinto Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 30 punkto 30.1–30.5 papunkčiuose nurodyta informacija už 2020 metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje.

Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo reikalavimai	Teikiama informacija
<i>Aprašo 30 punktas:</i> Viešųjų juridinių asmenų vadovai apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje teikia informaciją:	
<i>Aprašo 30.1 papunktis -</i> ar viešajame juridiniame asmenyje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;	<i>Nurodoma, ar viešajame juridiniame asmenyje nustatyta viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės politika (nurodoma, koku viešojo juridinio asmens vidaus dokumentu (data, numeris, pavadinimas) patvirtinta).</i>
<i>Aprašo 30.2 papunktis -</i> kaip viešajame juridiniame asmenyje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;	<i>Nurodoma, ar viešajame juridiniame asmenyje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė atsižvelgus į viešojo juridinio asmens veiklos ypatumus, ar laikomasi vidaus kontrolės principų, ar ji apima vidaus kontrolės elementus, ar yra integruota į viešojo juridinio asmens veiklą, ar nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, ar vidaus kontrolė tobulinama ir pritaikyta prie pasikeitusių viešojo juridinio asmens veiklos sąlygų.</i>
<i>Aprašo 30.3 papunktis -</i> ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami	<i>Nurodoma, ar siekiant viešajam juridiniam asmeniui strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, nustatoma rizika ir ar ji valdoma, ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami viešojo juridinio asmens veiklos</i>

<p>viešojo juridinio asmens veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;</p>	<p>trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Nurodoma, ar viešajame juridiniame asmenyje įdiegta kokybės vadybos sistema (kokia ir nuo kada įdiegta), padedanti efektyviau atlikti viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės analizę ir vertinimą. Pateikiama informacija apie vidaus auditą: - ar viešajame juridiniame asmenyje yra įsteigta vidaus audito tarnyba (centralizuoto vidaus audito tarnyba), - ar vidaus auditą atlieka kito viešojo juridinio asmens centralizuoto vidaus audito tarnyba (vidaus audito tarnyba), - ar viešojo juridinio asmens vidaus auditui atlikti įsigyjamos (planuojamos įsigyti) vidaus audito paslaugos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.</p>
<p>Aprašo 30.4 papunktis - 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;</p>	<p>Nurodoma, ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai. Nurodoma, ar 2020 metais buvo atliktas viešojo juridinio asmens vidaus ar kitas auditas, ir ar jo metu buvo vertinta vidaus kontrolė, kokios buvo pateiktos auditų išvados ir rekomendacijos. Tais atvejais, kai atliktų auditų metu <u>vidaus kontrolė buvo įvertinta patenkinamai ar silpnai</u> ir buvo pateikta rekomendacijų dėl vidaus kontrolės trūkumų, trumpai nurodyti tokių vertinimą nulėmusias priežastis, taip pat nurodyti, kaip įgyvendinamos pateiktos rekomendacijos (ar laiku įgyvendintos, ar įgyvendinimo terminas dar nepasibaigęs, ar jų įgyvendinimas vėluoja, ar rekomendacijos neteko aktualumo). Papildomai atkreiptinas dėmesys, kad, vertinant vidaus kontrolę, rekomenduojama atsižvelgti ir į Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės valstybinio audito ataskaitose: • 2020 m. spalio 1 d. Nr. FAE-10 „2019 metų valstybės konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių teisingumo bei valstybės biudžeto lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo vertinimas“ ir • 2020 m. spalio 1 d. Nr. FAE-9 „2019 metų nacionalinio finansinių ataskaitų rinkinio ir valstybės skolos duomenų ir jos valdymo vertinimas“ pateiktas rekomendacijas dėl vidaus kontrolės trūkumų, kiek tai siejasi su viešojo juridinio asmens veikla.</p>
<p>Aprašo 30.5 papunktis - viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės vertinimas;</p>	<p>Nurodomas viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės vertinimas, vadovaujantis Aprašo 24 punkto nuostatomis. Jeigu <u>vidaus kontrolė įvertinta kaip patenkinama ar silpna</u> – pateikiama papildoma informacija (tokį vertinimą lėmusios priežastys, priemonės jų pašalinimui).</p>

Pastaba. Lentelės stulpelyje „Teikiama informacija“ pateikiama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje teikimo detalesnė informacija pildant šią lentelę ištrinama.

(Viešojo juridinio asmens vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(rengėjo nuoroda: vardas ir pavardė, telefono Nr., el. p. adresas)