

**KAUNO R. NEVERONIŲ GIMNAZIJOS  
VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Kauno r. Neveronių gimnazija (toliau – Įstaiga) tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Įstaigos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje teikimo tvarka.
2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos Įstatyme.

**II SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA (APRAŠAS)**

3. 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 (toliau – finansų ministro įsakymas), nustatytus reikalavimus vidaus kontrolės politikai.
4. Įstaigos direktorius nustato vidaus kontrolės politikos turinį, struktūrą ir atsakomybės paskirstymą (Aprašo 1 priedas).
5. Vidaus kontrolės politika nuolat tobulinama atsižvelgiant į Įstaigos veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymo rezultatus, atsižvelgiant į Įstaigos veiklos ypatumus (Aprašo 2, 3 priedai) ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Įstaigai. Rizika valdoma, nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti (Aprašo 4 priedas).
6. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Įstaigos veiklos sąlygas ir aplinką, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

### III SKYRIUS

#### VIDAUS KONTROLĖ

##### VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

7. Įstaigos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus Įstatyme.
8. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis Kauno rajono savivaldybės administracijos ir mokyklos finansų kontrolės taisyklėmis.
9. Vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama atsižvelgiant į Įstaigos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus. Aprašas reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Įstaigos vidaus teisės aktuose. Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas pateikiamas šio Aprašo 5, 6 prieduose.

##### VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI IR ELEMENTAI

10. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras (struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose vidaus dokumentuose).
11. Įstaigos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Įstaigai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus, ir laikosi vidaus kontrolės elementų, nustatytų Įstatyme:
  - 11.1. *Kontrolės aplinka* – tai aplinka, kurioje vykdoma Įstaigos 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. Ji apima organizacinę struktūrą (detalizuojamą pareigybių sąrašą, darbuotojų pareigybių aprašymuose); personalo valdymo politiką ir praktiką; kompetenciją; profesinio elgesio principus ir taisykles ir kt., kaip numatyta finansų ministro įsakyme (III skirsnis, 14 punktas).
  - 11.2. *Rizikos valdymas* – tai neigiamos įtakos Įstaigos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė. Jis apima rizikos veiksnių nustatymą; rizikos veiksnių analizę ir vertinimą; toleruojamos rizikos nustatymą; reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo būdų parinkimą); rizikos mažinimą ir kt., kaip numatyta finansų ministro įsakyme (III skirsnis, 15 punktas).
  - 11.3. *Kontrolės veikla* – tai Įstaigos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Įstaigai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir

dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Įstaigos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi, kaip numatyta finansų ministro įsakyme ( III skirsnis, 16 punktas).

11.4. *Informavimas ir komunikacija* – tai su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams, kaip numatyta finansų ministro įsakyme (III skirsnis, 17 punktas). Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytą reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka.

11.5. *Stebėseną* – tai nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas. Ji apima nuolatinę stebėseną kasdien ir (ar) periodinius vertinimus, atliekamus vidaus auditorių ir kitų Įstaigos išorės audito vykdytojų bei veiklos vertintojų; trūkumų vertinimą ir pranešimą apie juos, kaip numatyta finansų ministro įsakyme (III skirsnis, 18 punktas). Įstaigoje sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

## **VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

12. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atlieka mokyklos vadovas ir vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (už priskirtų funkcijų vykdymą atsakingi Įstaigos darbuotojai) prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje ir jos atitiktį Įstaigos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Įstaigos direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymo, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

## **IV SKYRIUS**

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

13. Įstaigos direktorius 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 (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Įstaigoje 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, kaip numatyta finansų ministro įsakyme (IV skyrius, 23 ir 24 punktai).

14. Už vidaus kontrolės Įstaigoje analizę ir vertinimą atsakingas Įstaigos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas. Vidaus kontrolės Įstaigoje analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų vasario 20 d.

15. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Įstaigos direktorius gali siūlyti Kauno rajono centralizuoto vidaus audito skyriui atlikti tam tikrų Įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

16. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus, pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus, bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

## **V SKYRIUS**

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

17. Įstaigos direktorius atitinkamo Kauno rajono savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriaus prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės Įstaigoje už praėjusius metus įgyvendinimą.

18. Įstaigos direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos teikia Kauno rajono savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriui finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje per praėjusius metus.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Visi už vidaus kontrolę Įstaigoje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Įstaigoje būtų veiksminga.

20. Įstaigos darbuotojai, pastebėję šio Aprašo pažeidimus, privalo apie juos informuoti Įstaigos direktorių.

21. Įstaigos darbuotojai turi teisę teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl Aprašo nuostatų tobulinimo.

22. Už šiame Apraše nustatytų pareigų nesilaikymą asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Aprašas gali būti keičiamas atskiru Įstaigos direktoriaus įsakymu.

---