

PATVIRTINTA:
Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
direktorius 2024 m. gruodžio mėn. 31 d.
įsakymu Nr. DV-142

PASVALIO LOPŠELIO-DARŽELIO „LIEPAITĖ“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ (toliau – Lopšelis-darželis) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės tikslus, jų įgyvendinimo organizavimą Lopšelyje-darželyje ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), atliekančių joje vidaus kontrolės funkcijas, pareigas ir atsakomybę.

2. Politika Lopšelyje-darželyje kuriama, įgyvendinama ir palaikoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (toliau – Buhalterinės apskaitos įstatymas), Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ (toliau – Aprašas) ir atsižvelgiant į Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius išorinius teisės aktus, taip pat vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje reglamentuojančius vidinius dokumentus, nuorodos į kuriuos teikiami Lopšelio-darželio interneto svetainėje, adresu <https://www.liepaitepasvalys.lt/>, skiltyje „Teisinė informacija“.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

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

Lopšelio-darželio **rizikos valdymas** – įstaigos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį įstaigos veiklai, parinkimas.

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

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

4. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Įstatyme, Buhalterinės apskaitos įstatyme ir Apraše.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys yra nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas. Dokumentų peržiūra fiksuojama Dokumentų istorijoje (2 priedas).

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

6. Siekiant strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, Lopšelyje-darželyje sukurta vidaus kontrolė, kurios tikslas – padėti užtikrinti, kad:

6.1. Lopšelyje-darželyje būtų vykdoma veikla laikantis teisės aktų reikalavimų;

6.2. Lopšelyje-darželyje būtų saugomas turtas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

6.3. Lopšelyje-darželyje būtų vykdoma veikla laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

6.4. Lopšelis-darželis teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

7. Vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje įgyvendinama atsižvelgiant į Lopšelio-darželio veiklos ypatumus (itin nedidelis administracijos darbuotojų skaičius laikomas pagrindu taikyti mažiau formalizuotą rizikų vertinimo procesą, sudarant galimybę įsivertinti ir nustatyti esmines Lopšelio-darželio veiklos rizikas, kurios valdomos tiesioginių pavedimų ir užduočių skyrimo būdu), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į Lopšelio-darželio veiklą ir pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą, stebėseną), nustatant vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę, nuolat tobulinant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pasikeitusias veiklos sąlygas ar būtinus pokyčius, siekiant pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatytus trūkumus.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje įgyvendinama laikantis šių principų:

8.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose Lopšelio-darželio veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

8.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršija dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

8.3. rezultatyvumo – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

8.4. optimalumo – vidaus kontrolė yra proporcinga rizikai ir neperteklinė;

8.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Lopšelio-darželio veiklos sąlygas;

8.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Siekiant Lopšelio-darželio strateginiuose ir planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendinama vidaus kontrolė, apimanti šiuos elementus ir juos apibūdinančius principus:

9.1. Kontrolės aplinka:

9.1.1. *profesinio elgesio principai ir taisyklės* – direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę. Darbo tvarkos principai yra reglamentuojami 2024 m. gruodžio 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-134 patvirtintomis Darbo tvarkos taisyklėmis. Visi Lopšelio-darželio darbuotojai su minimais dokumentais supažindinti pasirašytinai. Su vidaus kontrolę reglamentuojančiais dokumentais galima susipažinti Lopšelio-darželio interneto svetainėje, adresu <https://www.liepaitepasvalys.lt/>.

9.1.2. *kompetencija* – įstaigos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti. Yra patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai ir 2018

vasario 22 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-13 patvirtintas Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas. Kvalifikacijos tobulinimo aspektus darbuotojas aptaria su tiesioginiu vadovu kasmetinio veiklos vertinimo metu;

9.1.3. **valdymo filosofija ir vadovavimo stilius** – direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato veiklos kontrolės politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė.

9.1.4. **organizacinė struktūra** – Lopšelyje-darželyje 2024 m. gruodžio 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-136 patvirtinta organizacinė ir valdymo struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Lopšelio-darželio veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Lopšelio-darželio „Liepaitė“ organizacinė schema pateikta Politikos 3 priede. Su ja galima susipažinti Lopšelio-darželio interneto svetainėje, adresu <https://www.liepaitepasvalys.lt/>;

9.1.5. **personalo valdymo politika ir praktika** – Lopšelyje-darželyje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

9.2. Rizikos vertinimas:

9.2.1. **rizikos veiksnių nustatymas** – nustatyti galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką, smurto ir priekabiavimo prevenciją, darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimą), turintys įtakos Lopšelio-darželio 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). Lopšelio-darželio strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskelti įstaigos veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksniai;

9.2.2. **rizikos veiksnių analizė** – į periodinių atsakingų darbuotojų susitikimų metu įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas, kurį nusako jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuoti pagal jų svarbą Lopšelio-darželio veiklai. Atsižvelgiant į Lopšelio-darželio ypatumus ir siekiant mažinti administracinę naštą, dokumentuojama (įtraukiant į metinių planų užduotis rizikų valdymo priemonės kaip būtinus atlikti veiksmus, minimizuojančius nepageidaujama rizikų poveikį Lopšelio-darželio veiklos rezultatams) tik didžiausio reikšmingumo rizika;

9.2.3. **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);

9.2.4. **reagavimo į riziką numatymas** – priimti sprendimai dėl reagavimo į didelio reikšmingumo riziką atsispinti planuojamose užduotyse tiek metiniuose veiklos planuose, tiek ir darbuotojų metinėse užduotyse (numatomos būtinos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

9.2.4.1. **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 gali būti parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

9.2.4.2. **rizikos perdavimas** – rizikos perdavimas tretiesiems asmenims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

9.2.4.3. **rizikos toleravimas** – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti arba nėra objektyvių galimybių valdyti didesnio reikšmingumo rizikas;

9.2.4.4. *rizikos vengimas* – Lopšelio-darželio veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

9.2.5. *Lopšelio-darželio rizikos vertinimo metodika*, kurioje įvardinti pagrindiniai Lopšelio-darželio rizikos veiksniai, numatytos rizikos valdymo priemonės, pateikta Politikos 5 priede.

9.2.6. *Rizikos vertinimas* Lopšelyje-darželyje atliekamas mažiau formalizuotu būdu, paprastai žodžiu. Nustačius didelio reikšmingumo rizikas, gali būti pildoma Rizikos fiksavimo lentelė (Politikos 6 priedas), kuri yra ir stebėsenai bei informavimui ir komunikavimui, kontrolės veiklai identifikuoti skirtas įrankis.

9.2.7. Rizikos fiksavimo lentelėje gali būti sudaromas didžiausio reikšmingumo *rizikų žemėlapis* visose Lopšelio-darželio veiklos srityse, nustatyti didžiausio reikšmingumo (žymimi raudona spalva) rizikos veiksniai (pagal pasirinktus rizikos veiksnio reikšmingumo režius, nustatytus Politikos 5 priede) ir parenkamos jų valdymo strategijos (priemonės). Rizikos fiksavimo lentelėje teikiami didžiausio reikšmingumo rizikos veiksnių valdymo siūlymai, kurie integruojami (dokumentuojami) į veiklos planus ir metines užduotis darbuotojams.

9.2.8. *Rizikos fiksavimo lentelėje* (Politikos 6 priedas) gali būti išskiriami vidutinio reikšmingumo (žymimi oranžine spalva) rizikos veiksniai, už kurių valdymą atsakingi už vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą Lopšelyje-darželyje atsakingi darbuotojai.

9.2.9. Jei nusprendžiama, rizikos fiksavimo lentelėje gali būti išskiriami ir toleruojamos (žymimi žalia spalva) rizikos veiksniai, kurių valdymui, vadovaujantis Įstatyme apibrėžtais principais, Lopšelis-darželis neskiria papildomų išteklių. Į toleruojamos rizikos sąrašą gali būti įtraukti ir vidutinio reikšmingumo rizikos veiksniai, jei Lopšelyje-darželyje nusprendžiama vadovaujantis Įstatyme apibrėžtais principais neskirti papildomų išteklių jų valdymui. Tai pažymima Rizikos fiksavimo lentelėje, skiltyje Pastabos ir argumentai. Taip pat toleruoti galima ir didesnio reikšmingumo rizikas, kurių Lopšelis-darželis neturi objektyvių galimybių valdyti. Ši informacija taip pat pažymima Rizikos fiksavimo lentelėje, skiltyje Pastabos ir argumentai.

9.2.10. Rizikos fiksavimo lentelėje užfiksuoti duomenys *peržiūrimi atsakingų* už rizikos veiksnių valdymą darbuotojų (už vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atsakingų darbuotojų) stebėsenos metu, kurie informaciją apie rizikos veiksnių pokyčius teikia atsakingam asmeniui ne rečiau nei kartą per pusmetį. Pagal poreikį nedelsiant informuojamas Lopšelio-darželio direktorius apie reikšmingus rizikos veiksnių pokyčius ir galimą jų neigiamą įtaką veiklos rezultatams.

9.3. Kontrolės veikla:

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

9.3.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik direktoriaus nustatytos procedūros;

9.3.1.2. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalieji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, darbuotojų ir ugdytinių stebėsenos ir kontrolės Lopšelyje-darželyje tvarką ir apimtį nustato vidiniai ir išoriniai teisės aktai;

9.3.1.3. funkcijų atskyrimas – Lopšelio-darželio darbuotojų 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 organizacinėje schemeje, pareigybių aprašymuose ir vidiniuose teisės aktuose, kuriais sprendimų priėmimo ir įgyvendinimo bei kontrolės procesuose įtvirtintas “keturių akių” principas;

9.3.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos tikslams ir reikalavimams, tiek išorės subjektų, tiek ir vidiniais pajėgumais vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

9.3.1.5. 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, prireikęs periodiškai už jį atsiskaitoma;

9.3.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Lopšelio-darželio 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). Imamasi priemonių kelti darbuotojų kvalifikaciją technologijų naudojimo srityje, patvirtinta 2016 m. gruodžio 20 d. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu Nr. DV-72 „Kompiuterių, kompiuterinių programų ir kitų informacinių technologijų naudojimo bei atsakingų asmenų už jų priežiūrą skyrimo tvarka“;

9.3.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Lopšelio-darželio politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Lopšelio-darželio tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

9.4. Informavimas ir komunikacija:

9.4.1. Lopšelis-darželis yra nustatęs esmines suinteresuotų asmenų grupes ir informacijos bei komunikacijos kanalus bei atsakingus asmenis. Lopšelio-darželio darbuotojai žino pagrindines informacinio bei komunikacijos priemones ir taisykles. Už dokumentuotos informacijos tvarkymą atsako raštvedys. Visos tvarkos patalpintos Lopšelio-darželio interneto svetainėje adresu: <https://www.liepaitepasvalys.lt/>;

Lopšelis-darželis yra nustatęs šias suinteresuotų šalių grupes (1 pav.):



9.4.1.1. Aiškiai nustatyta Lopšelio-darželio dokumentų rengimo, įforminimo ir tvarkymo procedūra (Dokumentų valdymo procedūrų tvarkos aprašas, patvirtintas 2023 m. kovo 14 d. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu Nr. DV-27). Aprašyti procesai, jų taikymui patvirtintos dokumentų formos. Procesai inicijuojami pagal apibrėžtą informavimo ir komunikacijos algoritmą. Vidiniams procesams užtikrinti naudojama oficialiais kanalais gaunama informacija;

9.4.2. Lopšelio-darželio gautus / siunčiamus dokumentus, direktoriaus įsakymus ir kt. Registruoja nustatyta tvarka. Už dokumentų, susijusių su Lopšelio-darželio veikla, rengimo, tvarkymo, apskaitos, naudojimo, saugojimo ir dokumentų užduočių (pavedimų) vykdymo organizavimą Lopšelyje-darželyje yra paskirti atsakingi darbuotojai. Išorės komunikaciją užtikrina Lopšelio-darželio Direktorius ir paskirti atsakingi darbuotojai. Komunikacijai naudojama patikrinta ir oficiali informacija.

9.4.3. Lopšelyje-darželyje vyksta trejopo pobūdžio su informacijos srutais susijusi veikla:

9.4.3.1. **informacijos naudojimas** – Lopšelis-darželis gauna ir naudoja bei rengia aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

9.4.3.2. **vidaus komunikacija** – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Lopšelyje-darželyje, apimantis visas Lopšelio-darželio veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek direktorius, tiek darbuotojai informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai tarpusavyje keičiasi informacija. Vidaus komunikacija Lopšelyje-darželyje vyksta darbinuose posėdžiuose, kurių metu vyksta keitimasis žodine informacija;

9.4.3.3. **išorės komunikacija** – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Lopšelyje-darželyje įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotais asmenimis įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, skelbiant informaciją Lopšelio-darželio interneto svetainėje ir kt.), nepažeidžiant asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Lopšelio-darželio „Liepaitė“ direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 23 d. įsakymu Nr. DV-54.

9.5. Stebėseną:

9.5.1. atliekama reguliari Lopšelio-darželio valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje įgyvendinama pagal direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas, gali būti dvejopa:

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

9.5.1.2. **periodiniai vertinimai** – jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Ji atliekami taikant savęs įsivertinimo sisteminius reikalavimus, taip pat atliekama kitų Lopšelio-darželio audito vykdytojų;

9.5.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai. Trūkumai pranešami žodžiu ar el. paštu atsakingiems darbuotojams.

V SKYRIUS FINANSŲ KONTROLĖ

10. Finansų valdymas Lopšelyje-darželyje grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu. Finansų kontrolė Lopšelyje-darželyje atliekama vadovaujantis 2022 m. gruodžio 8 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-150 patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, laikantis tokio nuoseklumo: *išankstinė finansų kontrolė, einamoji finansų kontrolė, paskesnioji finansų kontrolė*:

10.1. **Išankstinė finansų kontrolė** atliekama prieš priimant ar atmetant sprendimus, susijusius su Lopšelio-darželio turto panaudojimu, įsipareigojimais tretiesiems asmenims, prieš juos

tvirtinant Lopšelio-darželio direktoriui. Jos paskirtis – neleisti neracionaliai naudoti lėšų, materialinių vertybių, vertinti, kiek yra pajamų ir kiek galima daryti išlaidų. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo. Išankstinę finansų kontrolę vykdo ir už ją atsako vyriausiasis buhalteris;

10.2. **Einamoji finansų kontrolė** – kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi sprendimai dėl Įstaigos turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims bei užtikrinti, kad lėšos ir materialinės vertybės būtų naudojamos pagal paskirtį, tinkamai saugomos ir įtraukiamos į apskaitą. Einamąją finansų kontrolę vykdo ir už ūkinių operacijų einamąją finansų kontrolę atsako darbuotojai, atliekantys sprendimo inicijavimą ir (ar) vykdatys priimtą sprendimą dėl įstaigos turto panaudojimo arba įsipareigojimų tretiesiems asmenims. Vyr. buhalteris atsako už visų tinkamai įformintų ir apskaitos dokumentais pagrįstų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų įtraukimą į buhalterinės apskaitos programą, buhalterinių įrašų atitiktį ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui, teisingą mokesčių apskaičiavimą ir deklaravimą laiku. Einamąją finansų kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkiui, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, sandėlininkas ir mitybos specialistas;

10.3. **Paskesnioji finansų kontrolė** – kontrolė po sprendimų dėl Lopšelio-darželio turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims įvykdymo, 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 ir piktnaudžiavimų. Paskesnioji finansų kontrolė numato priemones jos metu nustatytiems trūkumams pašalinti. Paskesniąją finansų kontrolę vykdo ir už ūkinių operacijų paskesniąją finansų kontrolę atsako Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir (ar) direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, išskyrus asmenis, atsakingus už išankstinę finansų kontrolę. Paskesnę kontrolę vykdo raštvedys.

11. Lopšelio-darželio darbuotojai privalo organizuoti ir prižiūrėti finansų kontrolės veikimą savo priskirtose veiklos srityse, nuolat analizuodami jos efektyvumą ir užtikrindami, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių reikalavimų.

12. Lopšelio-darželio prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, sprendimų dėl jų priėmimas bei atitinkamų pirkimų procedūrų vykdymas atliekamas vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais (Centralizuotų ir decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarka, patvirtinta 2023 m. vasario 24 Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu Nr. DV-21).

13. Darbuotojai, atliekantys sprendimo inicijavimą ir (ar) vykdatys priimtą sprendimą dėl Lopšelio-darželio turto panaudojimo arba įsipareigojimų tretiesiems asmenims vykdo einamąją finansų kontrolę ir atsako už teisingų ir tikslių apskaitos dokumentų, reikalingų Lopšelio-darželio apskaitos tvarkymui, pateikimą Lopšelio-darželio buhalterinės apskaitos tvarkytojui.

14. Lopšelio-darželio gautinų ir mokėtinų sumų finansų kontrolę vykdo vyr. buhalteris, kuris vykdo Lopšelio-darželio turto, įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir sąnaudų apskaitą ir kontrolę.

15. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokesčio ir su juo susijusių išmokų, kitų išmokėjimų ir socialinio draudimo įmokų apskaičiavimą ir išmokėjimą pagal Lopšelio-darželio atsakingų asmenų pateiktus apskaitos dokumentus (darbo laiko apskaitos žiniaraščius, Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymus, ar kitus dokumentus, susijusius su darbo užmokesčiu) vykdo vyr. buhalteris.

16. Lopšelio-darželio turto inventorizacija atliekama ne rečiau kaip kartą per metus. Atliekant inventorizaciją vadovaujama Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ ir Lopšelio-darželio inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis 2022 m. birželio 28 d. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu Nr. DV-92.

17. Už ūkinės operacijos sprendimo inicijavimą yra atsakingas Lopšelio-darželio direktorius. Ūkinės operacijos išankstinę, einamąją ir paskesnę kontrolę vykdo Vidaus kontrolės politikos 9.1, 9.2 ir 9.3 punktuose nurodyti asmenys.

Prekių, paslaugų ir darbų pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais.

Mokėjimų kontrolę vykdo vyr. buhalteris.

Lopšelio-darželio direktorius vykdo turto, priskirto Lopšelio-darželio funkcijoms įgyvendinti, administravimą ir kontrolę. Už turto saugojimą yra paskiriami atsakingi darbuotojai.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

18. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės dalyviai: direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai. Vidaus kontrolės priežiūrą atliekantys darbuotojai patvirtinti direktoriaus įsakymu.

19. Direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšeliui-darželiui numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje:

19.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius Lopšelio-darželio darbuotojus;

19.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

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

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

20. Vidaus kontrolės rengimą atliekantys darbuotojai vykdo vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje ir jos atitiktį Politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius. Vidaus kontrolės įgyvendinimą užtikrinantys darbuotojai skiriami direktoriaus įsakymu, tuo tikslu Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma darbo grupė.

21. Lopšelio-darželio direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą Lopšelyje-darželyje ir prireikus siūlo Lopšelių-darželių kuruojančiam Pasvalio rajono savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui atlikti patikrinimą ar inicijuoti Lopšelio-darželio tam tikrų veiklos sričių auditą. Pasvalio rajono savivaldybės struktūrinis dalinys, atliekantis centralizuoto vidaus audito funkcijas, atlikdamas auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Lopšelyje-darželyje ir teikia Lopšelio-darželio direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VII SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

22. Direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Lopšelio-darželio veiklos pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei

vertinimų rezultatai, nustatyti trūkumai, ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolės analizės atlikimo tvarka, metodai ir vertinimas pateikiamas Politikos 7 priede, Vidaus kontrolės analizės įrankis (Excel formatu) pateikiamas Politikos 6 priede.

23. Lopšelio-darželio vidaus įsivertinimui atlikti kiekvienais metais direktorius įsakymu sudaro darbo grupę.

24. Lopšelio-darželio vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

25. Vidaus kontrolės veiksmingumo stebėsenai vykdyti, naujoms rizikoms nustatyti ir (ar) Lopšelio-darželio vidaus kontrolės analizei atlikti Lopšelis-darželis gali pasirinkti visas teisėtas priemones ir būdus (atlikdamas nuotolinę stebėseną ir (ar) nuotolinę apklausą; veiklos rodiklių vertinimą; gyventojų apklausą ir sociologinius tyrimus; klausimynų papildymą; pasitarimų metu gautos informacijos vertinimą ir išvadų bei rekomendacijų rengimą; psichologinio klimato tyrimų atlikimo inicijavimą; patikrinimus ir veiklos vertinimus; kitų valstybės institucijų ar įstaigų, turinčių teisę kontroliuoti Įstaigos veiklą, pateiktos informacijos ir kitus vertinimus).

26. Tam, kad būtų surinkta visa reikalinga informacija, susijusi su vidaus kontrolės veikimu, gali būti pasitelkiami Lopšelio-darželio darbuotojai ir (ar) specialistai ir (ar) nepriklausomi ekspertai specifinėms sritims įvertinti.

27. Su atlikta veiklos kontrolės analize ir jos vertinimu bei tuo klausimu priimtais sprendimais gali susipažinti visi Lopšelio-darželio darbuotojai.

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

28. Direktorius kiekvienais metais informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Pasvalio lopšelyje-darželyje „Liepaitė“ teikia Pasvalio rajono savivaldybei jos rašytiniu prašymu ir nurodytu informacijos teikimo terminu. Savivaldybė iki kovo 1 d. LR Finansų ministerijai perduoda šią informaciją:

28.1. ar Lopšelyje-darželyje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji yra veiksminga;

28.2. kaip Lopšelyje-darželyje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

28.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Lopšelio-darželio veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

28.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų Lopšelio-darželio audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

28.5. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės vertinimas.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. 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. Lopšelio-darželio darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

30. Lopšelio-darželio darbuotojai turi teisę raštu teikti direktoriui šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus, o pastebėję pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių. Už rizikos, apie kurią Lopšelio-darželio direktorius nebuvo informuotas raštu, pasireiškimo pasekmes yra tos srities darbuotojas, kuriam priskirta koordinuoti tą veiklos sritį.

31. Direktorius užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.

32. Politika periodiškai, ne rečiau nei kartą per metus, peržiūrima ir, esant būtinybei, tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus, teisės aktų ir (ar) jų reikalavimų pasikeitimus.

33. Nuorodos į Lopšelio-darželio dokumentus (nuostatus, įsakymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos Lopšelio-darželio darbuotojų kaip vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, pateikiamos Lopšelio-darželio interneto svetainėje, adresu <https://www.liepaitepasvalys.lt/>.

34. Su Politika ir jos įgyvendinimu susijusios ir teikiamos Lopšelio-darželio interneto svetainėje informacijos periodišką atnaujinimą koordinuoja direktorius.

X SKYRIUS

PRIEDAI

- 1 priedas: Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas (Excel formatu).
 - 2 priedas: Dokumentų istorija (Excel formatu).
 - 3 priedas: Lopšelio-darželio „Liepaitė“ organizacinė schema.
 - 4 priedas. Atskaitingų subjektų sąrašas (Excel formatu).
 - 5 priedas: Rizikos vertinimo metodika.
 - 6 priedas: Rizikų fiksavimo lentelė (Excel formatu).
 - 7 priedas: Vidaus kontrolės analizės atlikimo tvarka, metodai ir vertinimas.
 - 8 priedas: Vidaus kontrolės analizės įrankis (Excel formatu).
 - 9 priedas. Rizikų valdymo planas.
 - 10 priedas. Vidaus kontrolės vykdymo planas.
-