PATVIRTINTA

Alytaus r. meno ir sporto

mokyklos direktoriau

2020 m. rugsėjo 14 d.

įsakymu Nr. MV-52

**VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO Alytaus r. meno ir sporto MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Alytaus r. meno ir sporto mokykloje(toliau - Mokykloje) 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 Finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakyme Nr. 1K-195 ,,Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

3. Vidaus kontrolės politiką Mokyklos direktorius nustato atsižvelgdamas į Mokyklos (toliau – mokyklos) veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos pritaikymą mokyklai, remdamasis mokyklos rizikos (toliau – rizika) vertinimu ir vadovaudamasis Įstatyme ir Apraše vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais.

4. Pagrindinių Mokyklos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas Politikos priede Nr. 1.

**II. VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

5. Vidaus kontrolės politika paremta atsižvelgiant į Mokyklos veiklos ypatumus ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Mokyklai, vadovaujantis 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), keliamais reikalavimais dėl vidaus kontrolės politikos.

6. Vidaus kontrolė – Mokyklos rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad Mokykla:

6.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių Mokyklos veiklą, reikalavimų;

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

6.3. vykdytų veiklą laikydamasi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

6.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

6.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

6.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

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

7. Mokyklos rizika – tikimybė, kad dėl Mokyklos rizikos veiksnių Mokyklos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to Mokykla gali patirti nuostolių.

8. Į Mokyklos rizikos valdymas – Mokyklos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Mokyklos veiklai, parinkimas.

**III. VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS**

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

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

11. Vidaus kontrolė Mokykloje įgyvendinama atsižvelgiant į mokyklos veiklos ypatumus (kuriuos lemia jos organizacinė struktūra, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant mokyklos direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į mokyklos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną) ir mokykloje veikiančią kokybės vadybos sistemą, nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

**IV. VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI**

12. Vidaus kontrolė Mokykloje įgyvendinama laikantis šių principų:

12.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Mokyklos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

12.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

12.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

12.4.optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

12.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias Mokyklos veiklos sąlygas;

12.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

**V. VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

13. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Mokyklos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras (pavyzdžiui: politikoje, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose). Reglamentuojančių įstatymų ir teisės aktų sąrašas Priedas

Nr. 1.

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

15. Kontrolės aplinka apima organizacinę struktūrą (detalizuojamą pareigybių sąraše, mokyklos nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose); personalo valdymo politiką ir praktiką; kompetenciją; profesinio elgesio principus ir taisykles.

16. Rizikos valdymas apima rizikos veiksnių nustatymą; rizikos veiksnių analizę ir vertinimą; toleruojamos rizikos nustatymą; reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo būdų parinkimą). Atliekant korupcijos prevencijos veiklą Mokykloje, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme numatyta tvarka atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas. Galimų veiklos rizikos veiksnių sąrašas Priedas Nr. 2.

17. Mokyklos veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku.

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

19. Stebėsena. Mokykloje 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, mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

**VI. VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

20. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija nustatyta Įstatyme.

21. Mokyklos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą mokykloje.

22. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantis darbuotojas prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje ir jos atitiktį mokyklos direktoriaus

nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdamas nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jis teikia mokyklos direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

23. Mokyklos direktorius užtikrina, kad vidaus kontrolės analizė ir vertinimas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai, kurios metu būtų įvertinami Mokyklos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal mokyklos nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančio darbuotojo pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

24. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į Mokyklos analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

**VII. SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

25. Mokyklos 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 Mokyklos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal 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.

26. Vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

27. Už vidaus kontrolės Mokykloje analizę ir vertinimą atsakingas Mokyklos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

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

**VIII. INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

29. Mokyklos direktorius informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje teikia savivaldybės administracijai nurodytu informacijos teikimo terminu.

**IX. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

31. Mokyklos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti direktorių.

32. Mokyklos darbuotojai turi teisę teikti direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

33. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Politika keičiama Mokyklos direktoriaus įsakymu.

\_

Alytaus r. meno ir sporto mokyklos vidaus

kontrolės politikos aprašo 1 priedas

**ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLA**

(įstaigos pavadinimas)

**Mokyklos veiklą, reglamentuojančių įstatymų ir kitų valstybės institucijų teisės aktų sąrašas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Teisės aktų pavadinimai, Nr., datos | Pastabos |  |
| 1. | Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas |  |  |
| 2. | Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas |  |  |
| 3. | Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas |  |  |
| 4. | Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymas |  |  |
| 5. | Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas |  |  |
| 6. | Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymas |  |  |
| 7. | Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymas |  |  |
| 8. | Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymas |  |  |
| 9. | Lietuvos Respublikos sporto įstatymas |  |  |
| 10. | Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas |  |  |
| 11. | Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų įsakymas „Dėl Koordinuotai teikiamų paslaugų teikiamų švietimo, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2017 m. rugpjūčio 28 d. Nr. V-651/A1-455/V-1004 |  |  |
| 12. | Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymas „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo 2018 m. rugsėjo 12 d. V-758 |  |  |

Alytaus r. meno ir sporto mokyklos vidaus

kontrolės politikos aprašo 2 priedas

**ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS GALIMŲ VEIKLOS RIZIKŲ VEIKSNIŲ SĄRAŠAS**

1. Teisės aktų dažna kaita.

2. Laiku nepakeisti teisės aktai.

3. Neefektyvus veiklos planavimo ir nepakankamas kontrolės procesas.

4. Nepakankama atsakingų darbuotojų kompetencija.

5. Lėtas sprendimų priėmimo procesas.

6. Neaiškus ir (arba) neoptimalus funkcijų paskirstymas, neaiškios atsakomybės ribos.

7. Nepakankamai aprašyti arba dubliuojasi/prieštarauja vienas kitam procesai ir atskiros procedūros.

8. Nepakankamas vidinis ir išorinis komunikavimas.

9. Tinkamos kvalifikacijos ir motyvacijos darbuotojų stoka.

10. Ribotos galimybės iškilus poreikiui įdarbinti reikiamos kvalifikacijos darbuotojus.

11. Darbuotojų dažna kaita.

12. Nepakankama darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos kėlimo sistema.

13. Nepakankama darbuotojų motyvavimo sistema.

14. Neefektyvus informacinių sistemų vystymo, kūrimo, modernizavimo, priežiūros  planavimas.

15. Neužtikrintas informacinių sistemų ir duomenų saugumas.

16. Teisės aktų, reglamentuojančių organizacijos veiklą apskritai ir atskiras jos funkcijas, reikalavimų pažeidimas.

17. Atskirų teisės aktų nuostatų prieštaravimas tarpusavyje ir negebėjimas laiku pakeisti visų tarpusavyje susijusių teisės aktų.

18. Nepakankamas priemonių finansavimas.

19. Korupcijos rizika.

20. Stichinės nelaimės.

21. Avarijos, nelaimingi atsitikimai.

22. Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantino situacija.

23. Ilgas dokumentų derinimo procesas.

24. Neatliktas informacinių sistemų (toliau – IS) rizikos įvertinimas.

25. IT, IS saugos mokymų stoka.

26. Trūkumas dokumentuotos subjekto IS strategijos ir IT plėtros plano.

27. Žmogiškasis faktorius (klaidos priimant sprendimus).

28. Situacijos neadekvatus ir netinkamas įvertinimas (pvz. dėl socialinės rizikos šeimų ir pan.).