



**JONIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JONIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ VIDAUS KONTROLĖS
POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 30 d. Nr. V-148
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2014 m. rekomendacinėmis vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gairėmis,

p a t v i r t i n u Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus kontrolės politiką (pridedama).

Direktorė

Rita Šiliniene

PATVIRTINTA
Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-148

JONIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus kontrolės politikos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – lopšelis-darželis) vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, nurodomi lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys įstatymai ir kiti teisės aktai, vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje reglamentuojantys dokumentai, taip pat reglamentuojamas rizikos vertinimas, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje teikimo tvarka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito 2002 m. gruodžio 10 d. įstatymu Nr. IX-1253, 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“, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2014 m. rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme.

4. Aprašas reglamentuoja pagrindines vidaus kontrolės nuostatas, o vidaus kontrolės procedūros, atsakingi asmenys, kompetencijos detalizuojami atskiruose lopšelio-darželio vidiniuose teisės aktuose.

5. Vidaus kontrolė lopšelyje-darželyje įgyvendinama:

5.1 atsižvelgiant į lopšelio-darželio veiklos ypatumus. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas, lopšelis-darželis vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;

5.2. laikantis vidaus kontrolės principų: tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo, nenutrūkstamo funkcionavimo;

5.3. apimant vidaus kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną;

5.4 integruojant vidaus kontrolę į lopšelio-darželio veiklą ir apimant pagrindinius valdymo procesus: planavimą, atlikimą ir stebėseną;

5.5 nustatant lopšelio-darželio direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę;

5.6. nuolat tobulinant vidaus kontrolę ir prisitaikant prie pasikeitusių lopšelio-darželio veiklos sąlygų.

6. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės dalimi yra finansų kontrolė, kuri lopšelyje-darželyje atliekama vadovaujantis lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

7. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės dalyviai: lopšelio-darželio direktorius, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudaryta Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė, lopšelio-darželio darbuotojai.

8. Lopšelio-darželio direktorius, veikdamas vidaus kontrolės srityje:

8.1. užtikrina vidaus kontrolės, apimančios Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 6 straipsnyje nurodytus vidaus kontrolės elementus ir kitus Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme vidaus kontrolei keliamus reikalavimus, sukūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą;

- 8.2. įsakymu patvirtina lopšelio-darželio vidaus kontrolės politikos aprašą;
- 8.3. įsakymu sudaro Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupę, atliekančią rizikos vertinimą, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą lopšelyje-darželyje;
- 8.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančios Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupės, lopšelio-darželio darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;
- 8.5 užtikrina, kad kiekvienais metais lopšelyje-darželyje būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus;
- 8.6 teikia savivaldybės administracijai informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje.
9. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudaryta Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė, kurią sudaro lopšelio-darželio darbuotojai, vykdo rizikos vertinimo procesą lopšelyje-darželyje, atlieka vidaus kontrolės analizę ir vertinimą.
10. Lopšelio-darželio direktorius, lopšelio-darželio metodininkas ir lopšelio-darželio ūkvedys vykdo reguliarią lopšelio-darželio veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas. Lopšelio-darželio darbuotojai, atlikdami savo tiesiogines funkcijas, atsako už vidaus kontrolės veiksmingumo užtikrinimą ir veiklos problemų nustatymą.
11. Joniškio rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus specialistai vertina vidaus kontrolę lopšelyje-darželyje ir teikia lopšelio-darželio direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo, konsultuoja lopšelio-darželio direktorių vidaus kontrolės klausimais.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

12. Pagrindinių lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas šio Aprašo 1 priede. Už savalaikį lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo pakeitimą (pasikeitus galiojantiems teisės aktams, atsiradus naujiems teisės aktams, netekus galios seniesiems teisės aktams ir pan.) atsakinga lopšelio-darželio Vidaus kontrolės ir rizikos valdymo grupė. Ji vieną kartą per metus (kiekvienų metų sausio mėn.) peržiūri lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašą ir esant poreikiui organizuoja lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo pakeitimą.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

13. Lopšelio-darželio vidaus kontrolė – lopšelio-darželio rizikos valdymui (rizikos veiksnių nustatymui, analizavimui ir priemonių, mažinančių ar pašalinančių neigiamą poveikį lopšelio-darželio veiklai, parinkimui) lopšelio-darželio direktoriaus sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti, kad lopšelis-darželis:

13.1. laikytusi norminių teisės aktų, reglamentuojančių lopšelio-darželio veiklą, reikalavimų;

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

13.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

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

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

veiklą.

14. Lopšelio-darželio direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose lopšeliui-darželiui numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasi šių 6 principų:

14.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose lopšelio-darželio veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

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

14.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

14.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias lopšelio-darželio veiklos sąlygas;

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

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

15. Lopšelio-darželio direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose lopšeliui-darželiui numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę pagal 5 kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną.

I SKIRSNIS KONTROLĖS APLINKA

16. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma lopšelio-darželio veikla, darbuotojai atlieka jiems pavestas funkcijas, funkcionuoja vidaus kontrolės sistema.

17. Lopšelio-darželio kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

17.1. **Profesinio elgesio principai ir taisyklės.** Lopšelio-darželio pedagoginiai ir nepedagoginiai darbuotojai vykdydami savo funkcijas vadovaujasi profesinio elgesio principais ir taisyklėmis. Lopšelio-darželio pedagoginiai darbuotojai vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561, visi lopšelio-darželio darbuotojai vadovaujasi įstaigos darbuotojų etikos kodekse, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėse nustatytais elgesio principais. Siekiant užtikrinti lopšelio-darželio skaidrų ir efektyvų valdymą bei vengiant galimo interesų konflikto, lopšelio-darželio direktorius, lopšelio-darželio metodininkas, lopšelio-darželio ūkvedys, viešųjų pirkimų iniciatoriai vadovaudamiesi 1997 m. liepos 2 d. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu Nr. VIII-371, deklaruoja privačius interesus Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai pateikdami privačių interesų deklaraciją. Deklaruojantis asmuo apie pareigą deklaruoti privačius interesus informuojamas priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu. Lopšelio-darželio direktorius formuoja teigiamą požiūrį į vidaus kontrolę: skatina kiekvieną lopšelio-darželio darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėždamas vidaus kontrolės svarbą ir kiekvieno darbuotojo svarbą vidaus kontrolės procese. Lopšelio-darželio darbuotojai turi nuolat laikytis teigiamo požiūrio vidaus kontrolės priemonių atžvilgiu ir jį demonstruoti, nuosekliai vykdyti kontrolės procedūras;

17.2. **Kompetencija.** Lopšelio-darželio direktorius siekia, kad lopšelio-darželio darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę (įskaitant finansų kontrolę) suprasti. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą, o pareigybių sąrašė numatytoms pareigybėms tvirtina pareigybių aprašus, kuriuose nurodoma pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai (išsilavinimas, būtinas užimamai pareigybei, studijų sritis ir kryptis, kvalifikacinis laipsnis ir / ar profesinė kvalifikacija, profesinė darbo patirtis ir kt.), funkcijos. Į lopšelio-darželio darbuotojų pareigybes, numatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, yra rengiami konkursai. Į Mokytojų pareigybes asmenys priimami vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680. Į kitas pareigas lopšelyje-darželyje darbuotojai priimami, kai atitinka pareigybės apraše jiems keliamus numatytus reikalavimus. Lopšelio-darželio pedagoginiai darbuotojai gali atestuotis ir įgyti kategoriją. Mokytojų ir pagalbos mokinių specialistų (išskyrus psichologus) atestacija vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-3216 patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokinių specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais (su visais galiojančiais papildymais ir pakeitimais), Lopšelio-darželio darbuotojams sudaromos sąlygos kelti profesinę kvalifikaciją, siekiama, kad darbuotojai turėtų pareigoms atlikti reikiama kompetencijos lygį (Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su visais galiojančiais papildymais ir pakeitimais), Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 (su visais galiojančiais papildymais ir pakeitimais), Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų 2020–2022 metų kvalifikacijos tobulinimo prioritetai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. V-504, Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. V-101.

17.3. Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius. Lopšelio-darželio direktorius palaiko vidaus kontrolę, yra nustatęs vidaus kontrolės politiką, su vidaus kontrolės politikos aprašu elektroninėmis priemonėmis supažindinęs visus lopšelio-darželio darbuotojus. Lopšelio-darželio direktorius imasi priemonių, kad būtų išanalizuota lopšelio-darželio aplinka, identifiikuotos lopšelio-darželio stiprybės, silpnybės, galimybės, grėsmės, įvertinta lopšelio-darželio veiklos rizika bei priimti sprendimai dėl rizikų valdymo, užtikrinta aiški informavimo ir komunikavimo veikla, nuolatinė vidaus kontrolės stebėseną bei priimami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo. Lopšelio-darželio direktorius savo įsakymu yra sudaręs Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupę, vykdančią rizikos vertinimo procesą lopšelyje-darželyje, atliekančią vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą. Lopšelio-darželio direktorius formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų. Lopšelyje-darželyje yra atliekamas kasmetinis nepedagoginėse pareigybėse (išskyrus D kategorijos pareigybes) dirbančių darbuotojų veiklos vertinimas. Darbuotojai yra vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 (su visais galiojančiais papildymais ir pakeitimais), Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 4 d. nutarimu Nr. 254 (su pakeitimu, padarytu 2022 m. sausio 5 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 20), Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 (su visais galiojančiais papildymais ir pakeitimais), lopšelio-darželio darbuotojų metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašu ir jo pakeitimais;

17.4. Organizacinė struktūra. Lopšelio-darželio direktorius yra vienasmenis valdymo organas. Lopšelyje-darželyje yra lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu patvirtinta lopšelio-darželio organizacinė struktūra, kurioje aiškiai nustatytas lopšelio-darželio darbuotojų pavaldumas, atskaitingumas. Lopšelio-darželio organizacinė struktūra detalizuota lopšelio-darželio pareigybių sąrašė, lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių aprašuose ir kituose lopšelio-darželio vidaus dokumentuose;

17.5. Personalo valdymo politika ir praktika. Lopšelio-darželio formuojama personalo politika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Lopšelyje-darželyje

skatinamas asmeninis darbuotojo indėlis į vidaus kontrolės sistemos tobulinimą (lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistema). Lopšelyje-darželyje taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų sveikatai, darbingumui, gyvybei darbe išsaugoti (lopšelio-darželio civilinės saugos planas, lopšelio-darželio ekstremalių situacijų valdymo planas ir kt.).

II SKIRSNIS RIZIKOS VERTINIMAS

18. Lopšelio-darželio rizikos vertinimas (valdymas) – tai lopšelio-darželio rizikos (tikimybės, kad dėl lopšelio-darželio rizikos veiksnių lopšelio-darželio veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus netinkamai įgyvendinti ir dėl to ji gali patirti nuostolių) veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį lopšelio-darželio veiklai, parinkimas.

19. Rizikos vertinimo procesas yra nuolatinis ir / ar periodinis, jį apibūdina šie principai:

19.1. rizikos veiksnių nustatymas, kurio tikslas – nustatyti galimus rizikos veiksnius (įskaitant korupcijos riziką), turinčius įtakos lopšelio-darželio veiklos tikslų siekimui. Lopšelyje-darželyje pagrindinių rizikos veiksnių nustatymas organizuojamas kartu su planavimo procesu;

19.2. rizikos veiksnių analizė, kurios tikslas – įvertinti nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumą ir jų pasireiškimo tikimybę bei poveikį lopšelio-darželio veiklai;

19.3. toleruojamos rizikos nustatymas, kurios tikslas – nustatyti toleruojamą riziką, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės; taip pat gali būti toleruojama didelio reikšmingumo rizika, kurios nėra objektyvių galimybių sumažinti taikomomis rizikos valdymo priemonėmis;

19.4. reagavimo į riziką numatymas, kurio tikslas – priimti sprendimus dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė yra didelė.

20. Rizikos vertinimas lopšelyje-darželyje atliekamas atsižvelgiant į 4 pagrindines lopšelio-darželio veiklos tikslų grupes:

20.1. strateginių tikslų įgyvendinimą – lopšelio-darželio strateginiame veiklos plane ir metiniuose veiklos planuose užsibrėžtus siekius, rodančius planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį;

20.2. veiklos (išteklų panaudojimo) tikslų įgyvendinimą – lopšelio-darželio turimų išteklių efektyvų, ekonomišką ir racionalų panaudojimą;

20.3. atskaitomybės tikslų, susijusių su vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumo užtikrinimu, įgyvendinimą;

20.4. atitikties tikslų, susijusių su lopšelio-darželio veiklos atitikimu teisės aktų reikalavimams, įgyvendinimą.

21. Lopšelyje-darželyje rizikos veiksnius nustato bei rizikos veiksnių analizę atlieka lopšelio-darželio Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė, sudaryta lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu ir savo veiklą vykdanči, vadovaudamasi lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintu Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupės darbo reglamentu. Lopšelio-darželio Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė nustato galimus rizikos veiksnius, turinčius įtaką lopšelio-darželio veiklos tikslų siekimui bei įvertina pokyčius, galinčius reikšmingai paveikti vidaus kontrolę lopšelyje-darželyje, t. y. įvertinami išorės aplinkos pokyčiai, įstaigos misijos, organizacinės struktūros ir kiti pokyčiai.

22. Atsižvelgdama į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, lopšelio-darželio Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė rizikos veiksnius nustato bei rizikos analizę atlieka kasmet (ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 10 d.), parengdama (užpildydama) Rizikos veiksnių registro ir vertinimo lentelę (2 priedas), kurioje pagal rizikos veiksnio pasireiškimo tikimybės, poveikio veiklai ir įdiegtų kontrolės procedūrų efektyvumą pateikiamas kompleksinis rizikos svarbos įvertinimas. Rizikos veiksnių registro ir vertinimo lentelėje pateikto rizikos veiksnio pasireiškimo tikimybės, poveikio veiklai, įdiegtų kontrolės procedūrų efektyvumo vertinimas atliekamas vadovaujantis Rizikos tikimybės, poveikio vertinimo, įdiegtų kontrolės priemonių efektyvumo skalėmis, pateiktomis 3 priede.

23. Lopšelio-darželio Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė, įvertinusi lopšelio-darželio rizikos veiksnių svarbą, nustato rizikos prioritetus. Tam nustatomas rizikos tolerancijos lygis, t. y. toks rizikos lygis, kurį lopšelis-darželis gali prisiimti, nesiimdamas papildomų rizikos valdymo priemonių. Toleruotinos rizikos veiksniais lopšelyje-darželyje laikomi tie rizikos veiksniai, kurių rizikos svarbos lygmuo – žemas ir vidutinis. Žemos rizikos svarbos veiksniai tik stebimi, vidutinės rizikos svarbos veiksniai stebimi ir kasmet atliekamas jų dinamikos įvertinimas, tačiau jei lopšelio-darželio direktorius mato būtinybę valdyti mažos ar vidutinės svarbos riziką, jis gali imtis ir kitų rizikos valdymo priemonių. Aukšto lygmens rizikų valdymui (jei tokių rizikų lopšelyje-darželyje yra) lopšelio-darželio Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė rengia Rizikos valdymo planą (4 priedas). Parengtas Rizikos valdymo planas bei pasirašytas Vidaus kontrolės vertinimo grupės vadovo ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 20 d. pateikiamas tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui, kuris parengtą Rizikos valdymo priemonių planą patvirtina ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 30 d.

24. Lopšelyje-darželyje skiriami šie reagavimo į riziką būdai:

24.4.1. 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);

24.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims;

24.4.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

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

25. Lopšelyje-darželyje pasitelkiamos šios rizikų valdymo priemonės:

25.1. techninės priemonės (pvz., informacinėse sistemose saugomų duomenų rezervinis kopijavimas);

25.2. informacinės priemonės (pvz., organizacinė struktūra, kontrolės priemonių būklės stebėseną, atskaitomybę);

25.3. organizacinės priemonės (pvz., taisyklės, metodikos, procedūros, planai);

25.4. teisiniai instrumentai (pvz., sutartys, susitarimai);

25.5. finansinės priemonės (pvz., papildomi finansavimo šaltiniai, nekilnojamojo turto draudimas).

26. Už rizikos valdymo priemonės įgyvendinimą atsakingi lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtos darbo grupės asmenys, kurie laiku ir tinkamai įgyvendinę Rizikos valdymo plane numatytą rizikos valdymo priemonę raštu informuoja Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupę, pateikdami informaciją apie rizikos valdymo priemonės įgyvendinimą.

27. Lopšelio-darželio Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė iš už rizikos valdymo priemonių įgyvendinimą atsakingų asmenų gautą informaciją apibendrina ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d., parengdama Rizikų valdymo plano įgyvendinimo ataskaitą. Ataskaitoje pateikiama trumpa informacija apie rizikos valdymo priemonės įgyvendinimą bei įvertinama, ar rizika sumažėjo iki toleruojamos rizikos ir jos valdyti toliau nereikia, ar ją ir toliau reikia valdyti. Rizikų valdymo plano įgyvendinimo ataskaita pateikiama lopšelio-darželio direktoriui.

III SKIRSNIS KONTROLĖS VEIKLA

28. Kontrolės veikla – tai lopšelio-darželio veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį lopšeliui-darželiui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų lopšelio-darželio direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi.

29. Lopšelio-darželio kontrolės veiklą apibūdina šie 3 principai: kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas, technologijų naudojimas, politikų ir procedūrų taikymas.

30. Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas. Lopšelyje-darželyje parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

30.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik lopšelio-darželio direktoriaus nustatytos procedūros;

30.2. priegios kontrolė – užtikrinama, kad lopšelio-darželio turtu ir dokumentais naudosis tik lopšelio-darželio direktoriaus įgalioti (paskirti) asmenys ir, kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų;

30.3. funkcijų atskyrimas – lopšeliui-darželiui nuostatais pavestos funkcijos priskiriamos atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (darbuotojams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Darbuotojų pareigos, atsakomybė nustatoma lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės aprašymuose;

30.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos lopšelio-darželio veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį lopšelio-darželio tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir / ar praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

30.5. veiklos priežiūra – prižiūrima lopšelio-darželio veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam lopšelio-darželio darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma. Funkcijų vykdymas yra priskiriamas konkrečioms lopšelio-darželio darbuotojų pareigybėms, už kurių vykdymą yra atsakingi atitinkamose pareigose dirbantys asmenys, o už funkcijų vykdymo kontrolę (tinkamą bei savalaikį įvykdymo užtikrinimą) yra atsakingi tie lopšelio-darželio vadovaujantys ar kiti darbuotojai, kuriems tie darbuotojai yra pavaldūs. Papildomos užduotys, nenumatytos lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės apraše, pavedamos lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais ar papildant darbo sutartį, taip pat atskirų užduočių, projektų įgyvendinimui ar funkcijų atlikimui lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos darbo grupės, kurių pirmininkas ir nariai vadovaujasi darbo grupės reglamentu bei darbo grupės pirmininko nurodymais.

31. Technologijų naudojimas. Lopšelyje-darželyje yra įdiegtos ar diegiamos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi įdiegtų informacinių sistemų veikla, susijusi su informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu, saugojimu. Lopšelyje-darželyje pagal galimybes didinamas procesų valdymo skaitmenizavimas.

32. Politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas lopšelio-darželio politikas ir procedūras, kurių sąrašas pateikiamas šio Aprašo 5 priede. Vidaus kontrolė reglamentuojama, nustatant lopšelio-darželio tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis, vidaus kontrolės procedūras (pvz., politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kt.).

IV SKIRSNIS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

33. Komunikacija – procesas, užtikrinantis nenutrūkstamą lopšelio-darželio informacijos perdavimą tiek vertikaliai, tiek ir horizontaliai, taip pat informacijos perdavimą išorės vartotojams (tretiesiems asmenims).

34. Informavimą ir komunikaciją apibūdina 3 principai: informacijos naudojimas, vidaus komunikacija ir išorės komunikacija.

35. Informacijos naudojimas – lopšelis-darželis gauna, rengia, naudoja aktualią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą.

36. Informacijos, susijusios su lopšelio-darželio veikla, pateikimas lopšelio-darželio administracijai ir darbuotojams turi didelę įtaką lopšelio-darželio veiklos vykdymui bei valdymui.

Lopšelio-darželio darbuotojai turi laiku pranešti išsamią, patikimą ir teisingą informaciją apie vidaus ir išorės įvykius, ūkines operacijas, ūkinius įvykius, teikiamas ataskaitas ir kitą su lopšelio-darželio veikla susijusią informaciją, kad lopšelio-darželio administracija galėtų laiku priimti sprendimus.

37. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir teisės aktuose nustatytą reikalavimų vykdymą, asmens duomenys lopšelyje-darželyje yra tvarkomi vadovaujantis lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

38. Su vidaus kontrole susijusi informacija teikiama ir komunikacija vykdoma:

38.1. vykdant vidinę komunikaciją, t. y. keičiantis informacija lopšelio-darželio viduje tiek vertikaliai, tiek ir horizontaliai. Tiek lopšelio-darželio direktorius, tiek darbuotojai yra informuojami apie lopšelio-darželio veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą lopšelyje-darželyje. Visa reikalinga informacija turi pasiekti sprendimų priėmėjus ir funkcijų vykdytojus;

38.2. vykdant išorinę komunikaciją, t. y. teikiant informaciją išorės informacijos vartotojams bei gaunant informaciją iš išorės informacijos vartotojų, naudojamos lopšelyje-darželyje įdiegtos komunikacijos priemonės.

39. Išorinė komunikacija vykdoma formuojant visuomenės nuomonę, keičiantis informacija, atsakant į interesantų paklausimus (laiškus), viešinant lopšelyje-darželyje teikiamas paslaugas ir informaciją apie jas ir kt. Išorinė komunikacija vykdoma raštu (ataskaitos, pranešimai ir kt.), žodžiu (tėvų susirinkimai ir kt.) bei naudojant masines informacijos komunikacijos priemones (lopšelio-darželio internetinė svetainė, socialiniai tinklai ir kt.). Informaciją lopšelio-darželio vardu teikia lopšelio-darželio direktorius ir darbuotojai pagal vykdomas funkcijas (kai darbuotojams suteikta teisė teikti tokią informaciją).

40. Vidinė komunikacija siekiama, kad lopšelio-darželio administracija galėtų perduoti lopšelio-darželio darbuotojams, o darbuotojai gauti visą jiems reikalingą informaciją tinkamai bei būtų užtikrintas grįžtamasis ryšys. Tinkamos vidinės komunikacijos elementas yra periodinis lopšelio-darželio darbuotojų informavimas apie esminius per tam tikrą laikotarpį įvykusius įvykius, kuris gali būti atliekamas raštu (žinutės, ataskaitos ir pan.), žodžiu (susirinkimai, pokalbis telefonu, naudojantis ZOOM programa ir kt.).

41. Vidinės komunikacijos sklaida, kontrolė turi būti užtikrinama parengiant atitinkamų procedūrų politikas, tvarkų aprašus, taisykles ar kitus dokumentus pagal poreikį. Dokumentavimo apimtis turi būti aiški, suprantama, optimali, nesidubliuojanti.

42. Lopšelyje-darželyje darbuotojai ir jų atstovai reguliariai informuojami ir konsultuojami Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyta tvarka.

V SKIRSNIS STEBĖSENA

43. Stebėseną – tai nuolatinis ir / ar periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė lopšelyje-darželyje įgyvendinama pagal lopšelio-darželio direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias lopšelio-darželio veiklos sąlygas. Numatyti atsakingi darbuotojai, stebėsenos metu identifikavę rizikos veiksnius ir neinicijavę jų įtraukimo į rizikos fiksavimo lentelę bei neužtikrinę tinkamų rizikos valdymo priemonių parinkimo, laikomi atsakingais už rizikos pasireiškimo pasekmes.

44. Lopšelyje-darželyje stebėsenos pagalba siekiama užtikrinti, kad vidaus kontrolės procedūros veiktų taip, kaip numatyta ir kad jos būtų keičiamos pasikeitus lopšelio-darželio veiklos aplinkos veiksniams (aplinkybėms).

45. Stebėseną apibūdina 2 principai: nuolatinė (kasdienė) stebėseną ir periodiniai vertinimai bei trūkumų vertinimas ir pranešimai apie juos.

46. Nuolatinė stebėseną – tai reguliari (kasdienė) lopšelio-darželio valdymo ir priežiūros veikla bei kiti veiksmai darbuotojams atliekant jiems pavestas funkcijas (pareigas). Nuolatinė stebėseną yra integruota į lopšelio-darželio veiklą, ji apima reguliarią priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal kiekvieno darbuotojo atliekamas funkcijas, numatytas lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės aprašymuose, kituose lopšelio-darželio vidaus teisės aktuose.

47. Lopšelyje-darželyje atliekama metinė rizikos valdymo proceso stebėseną, įvertinant taikytų rizikos valdymo priemonių efektyvumą, parengiant Rizikos valdymo plano įgyvendinimo ataskaitą.

48. Trūkumų vertinimas ir pranešimai apie juos – nuolatinės stebėsenos ar periodinio vertinimo metu nustatčius vidaus kontrolės trūkumus lopšelyje-darželyje, apie juos informuojamas lopšelio-darželio direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

49. Darbuotojai savo veikloje susidūrę su esminiais vidaus kontrolės sistemos pažeidimais, identifikavę galimas rizikas, turėdami įtarimų dėl sukčiavimo ar korupcijos apie tai turi pranešti savo tiesioginiam vadovui, o jei rizika susijusi su tiesioginio vadovo veikla, lopšelio-darželio direktoriui. Tiesioginiai vadovai turi įvertinti gautos informacijos svarbą, ir esant svarbiai informacijai dėl vidaus kontrolės trūkumų, apie juos pranešti lopšelio-darželio direktoriui. Lopšelyje-darželyje taip pat yra sudarytos galimybės apie galimus įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai.

50. Lopšelio-darželio direktorius, gavęs pranešimus apie trūkumus ar pažeidimus, įskaitant periodinio vertinimo metu gautą informaciją, nedelsiant turi imtis veiksmingų priemonių trūkumams ar pažeidimams pašalinti. Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu gali būti papildytas Rizikų valdymo planas įtraukiant į jį nustatytą reikšmingą riziką.

V SKYRIUS

PAGRINDINIAI ĮSTAIGOS DOKUMENTAI, KURIUOSE NUSTATYTOS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

51. Lopšelyje-darželyje vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatyta šiuose dokumentuose:

51.1. lopšelio-darželio nuostatuose, patvirtintuose Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. T-41;

51.2. lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių aprašuose, patvirtintuose lopšelio-darželio direktoriaus:

51.2.1. lopšelio-darželio metodininko, sekretoriaus pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. V-83, ūkvedžio pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-118; finansinę apskaitą tvarkančio asmens pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu V-83; apskaitininko pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu V-83.

51.2.2. mokytojo padėjėjo pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-74; mokytojo padėjėjo (pagalba vaikui) pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2022 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-41; papildomo ugdymo mokytojo pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2022 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-41; ikimokyklinio ugdymo mokytojo, priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybių aprašuose, patvirtintuose lopšelio-darželio direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-74, meninio ugdymo mokytojo, logopedo, specialiojo pedagogo pareigybės aprašuose, patvirtintuose lopšelio-darželio direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu V-83, psichologo pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2022 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V-42;

51.2.3. lopšelio-darželio vyriausiojo virėjo, virėjo pareigybių aprašuose, patvirtintuose lopšelio-darželio direktoriaus 2022 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-30; darbininko pareigybės apraše, patvirtintame lopšelio-darželio direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-118.

51.3. lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklės.

52. Lopšelio-darželio dokumentų, kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašas lopšelio-darželio Vidaus kontrolės ir rizikos valdymo grupės yra peržiūrimas vieną kartą per metus (kiekvienų metų sausio mėn.) ir esant poreikiui organizuojamas lopšelio-darželio dokumentų, kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašo pakeitimas.

VI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ ĮSTAIGOJE REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

53. Vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje reglamentuojančių vidaus dokumentų sąrašas išdėstytas šio Aprašo 5 priede. Vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje reglamentuojantys vidaus dokumentai, pasikeitus lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantiems įstatymams ir kitiems teisės aktams, yra peržiūrimi ir atnaujinami. Už savalaikį lopšelio-darželio vidaus dokumentų atnaujinimą yra atsakingi juos rengę darbuotojai (pasikeitus darbuotojui, vidaus dokumentą rengusio darbuotojo pareigose dirbantis asmuo) ar už atitinkamą veiklos sritį atsakingi lopšelio-darželio darbuotojai.

54. Vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje reglamentuojančių vidaus dokumentų sąrašas lopšelio-darželio Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupės yra peržiūrimas vieną kartą per metus (kiekvienų metų sausio mėn.) ir esant poreikiui organizuojamas Vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje reglamentuojančių vidaus dokumentų sąrašo pakeitimas.

VII SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖS IR VERTINIMO APRAŠYMAS

55. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atlieka Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė kiekvienais metais. Vertinimas atliekamas iki kovo 1 d., pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams ir ataskaita apie rezultatus pateikiama lopšelio-darželio direktoriui.

56. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės analizė turi apimti visus 5 vidaus kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną.

57. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės analizės metu taip pat turi būti įvertinami lopšelio-darželio veiklos trūkumai, lopšelio-darželio veiklos pokyčiai, atitiktis lopšelio-darželio vidaus kontrolės politikoje nustatytiems reikalavimams (t. y., ar vidaus kontrolė lopšelyje-darželyje įgyvendinama pagal lopšelio-darželio vadovo patvirtintą lopšelio-darželio vidaus kontrolės politiką bei ar vidaus kontrolė atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), lopšelio-darželio Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupės parengta ir pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų (jei jie atlikti) rezultatai bei numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

58. Atlikus lopšelio-darželio vidaus kontrolės analizę, lopšelio-darželio vidaus kontrolė įvertinama:

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

58.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

58.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, galinčių turėti neigiamą įtaką lopšelio-darželio veiklos rezultatams;

58.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką lopšelio-darželio veiklos rezultatams.

VIII SYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ ĮSTAIGOJE TEIKIMO TVARKA

59. Lopšelio-darželio direktorius informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą jo vadovaujamoje įstaigoje teikia Joniškio rajono savivaldybei jos nurodytu informacijos teikimo terminu. Lopšelio-darželio direktorius apie vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje teikia šią informaciją:

59.1. ar lopšelyje-darželyje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

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

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

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

59.5. lopšelio-darželio vidaus kontrolės vertinimas;

59.6. paaiškinimus dėl vidaus kontrolės įvertinimo „Patenkinamai“ ar „Silpnai“ ir numatytas taikyti vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

IX SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS KEITIMO (TOBULINIMO) APRAŠYMAS

60. Įstaigos Vidaus kontrolės vertinimo darbo grupė pagal atliktą lopšelio-darželio vidaus kontrolės analizę ir vertinimą peržiūri Aprašą ir esant poreikiui tobulina, pritaiko prie pasikeitusių lopšelio-darželio veiklos sąlygų. Taip pat ir kiti lopšelio-darželio darbuotojai turi teisę teikti lopšelio-darželio direktoriui pasiūlymus dėl Aprašo keitimo. Aprašas keičiamas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

61. Lopšelio-darželio direktorius turi siekti veiksmingos vidaus kontrolės bei vengti perteklinės vidaus kontrolės, galinčios sukurti per didelį biurokratinį aparatą.

62. Visi už vidaus kontrolę atsakingi lopšelio-darželio darbuotojai privalo laiku bei kokybiškai atlikti jiems pavestas funkcijas.

ISTAIGOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
2. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
4. Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas.
5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
6. Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas.
7. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
8. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas.
9. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.
10. Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas.
11. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.
12. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas.
13. Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymas.
14. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
15. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas.
16. Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymas.
17. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.
18. Lietuvos Respublikos statybos įstatymas.
19. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.
20. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
21. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.
22. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas.
23. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.
24. Lietuvos Respublikos valstybių ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.
25. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
26. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas.
27. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
28. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
29. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
30. Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488.
31. Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100.
32. Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programos vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511.
33. Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1261 redakcija).

34. Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-627 (2011 m. birželio 7 d. įsakymo Nr. V-1009 redakcija).
35. Darbai ir veiklos sritys, kuriose leidžiama dirbti asmenims, tik iš anksto pasitikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems sveikatą dėl užkrečiamųjų ligų, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 7 d. nutarimu Nr. 544.
36. Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2008 (LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. 170 redakcija).
37. Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. VE-41 redakcija).
38. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. VE-68 redakcija).
39. Dokumentų saugojimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. VE-69 redakcija).
40. Inventorizavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630.
41. Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 (LR sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymo Nr. V-93 redakcija).
42. Lietuvos higienos norma HN 131:2015 „Vaikų žaidimų aikštelės ir patalpos. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. V-1208.
43. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2017 m. spalio 10 d. įsakymo Nr. 1K-343 redakcija).
44. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 29 nutarimo Nr. 1046 redakcija).
45. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. gruodžio 10 d. įsakymas Nr. VE-67 „Dėl oficialiųjų elektroninių dokumentų specifikacijų taikymo“.
46. Pedagogų etikos kodeksas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561.
47. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97.
48. Mokytojų lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679.
49. Mokytojų ir pagalbos mokinių specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-3216 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 17 d. įsakymo Nr. V-444 redakcija).
50. Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674.
51. Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. liepos 26 d. įsakymo Nr. V-1194 redakcija).
52. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496.

53. Pedagogų etikos kodeksas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561.
54. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybės turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. lapkričio 5 d. nutarimo Nr.1228 redakcija).
55. Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. V-899.
56. Privačių interesų deklaracijos forma ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pakeitimo taisyklės, patvirtintos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176.
57. Psichologų, teikiančių pagalbą mokiniui atestacijos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. V-1161.
58. Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-774 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. lapkričio 30 d. įsakymo Nr. V-1861 redakcija).
59. Statybos techninis reglamentas STR 1.03.07:2017 Statinių techninės priežiūros ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“ patvirtinta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. D1-971 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2021 m. kovo 2 d. įsakymo Nr. D1-131 redakcija).
60. Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-394 redakcija).
61. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. A1-806 redakcija).
62. Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556.
63. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 4 d. nutarimu Nr. 254 (2020 m. sausio 8 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 7 redakcija).
64. Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcija).
65. Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų 2020–2022 metų kvalifikacijos tobulinimo prioritetai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. V-504.
66. Joniškio rajono savivaldybės 2016 m. gegužės 26 d. sprendimas Nr. T2-143 „Dėl atlyginimo už maitinimo paslaugą Joniškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo ir atlyginimo dydžio nustatymo“.
67. Joniškio rajono savivaldybės 2019 m. rugpjūčio 29 d. sprendimas Nr. T-182 „Dėl vaikų priėmimo į Joniškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“.

RIZIKOS VEIKSNIŲ REGISTRAS IR VERTINIMAS _____ M.

Eil. Nr.	Rizikos apibrėžimas		Rizikos analizė			
	Rizikos pavadinimas	Rizikos aprašymas	Rizikos pasireiškimo tikimybė	Rizikos poveikis veiklai	Įdiegtų kontrolės priemonių efektyvumas	Rizikos svarba (4*5*6)

Parengė:

RIZIKOS VERTINIMAS

RIZIKOS TIKIMYBĖS VERTINIMAS

Rizikos tikimybės įvertinamas atliekamas remiantis patirtimi, lopšelio-darželio pagrindinių veiklos rodiklių duomenų informacijos analizės rodikliais, taip pat atsižvelgiant į naujų ar numatomų aplinkybių įtaką.

Rizikos tikimybė atspindi galimybę, kad įvykis atsitiks per tam tikrą laikotarpį.

RIZIKOS TIKIMYBĖS VERTINIMO SKALĖ

Poveikis	Rizikos balai	Aprašymai
Labai tikėtina	5	Įvykio tikimybė per metus yra labai didelė (daugiau kaip 50 proc.)
Gana tikėtina	4	Įvykio tikimybė per metus yra didelė (20–50 proc.)
Tikėtina	3	Įvykio tikimybė per metus yra vidutinė (10–20 proc.)
Nelabai tikėtina	2	Įvykio tikimybė per metus yra nelabai tikėtina (1–19 proc.)
Mažai tikėtina	1	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks per ateinančius metus (mažiau nei 1 proc.)

RIZIKOS POVEIKIO VERTINIMAS

Rizikos poveikis atspindi, kaip stipriai įvykis paveiks lopšelio-darželio gebėjimą pasiekti savo tikslų.

RIZIKOS POVEIKIO VERTINIMO SKALĖ

Poveikis	Rizikos balai	Aprašymai
Kritinis	5	Kritinis poveikis siejamas su lopšelio-darželio veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą
Reikšmingas	4	Reikšmingas poveikis siejamas su lopšelio-darželio veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių jos tikslų pasiekimui (pvz., netikėtas kelių svarbias pozicijas užimančių vadovų ar darbuotojų pasitraukimas, nepagrįsto biudžeto projekto pateikimas ir kt.)
Vidutinis	3	Toks poveikis apibrėžiamas kaip turintis tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui (pvz., lopšelio-darželio pavadinimas paminėtas neigiamą atspalvį turinčioje žiniasklaidos publikacijoje, laikinai sutrikę tam tikri veiklos procesai ar funkcijų vykdymas, laikinai sumažėjęs darbo efektyvumas ir kt.)
Nežymus	2	Paprastai tai būtų trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis (pvz., atskiri klientų nepasitenkinimo jiems teikiamomis paslaugomis atvejai, trumpalaikis tam tikrų procesų efektyvumo sumažėjimas ir kt.)
Nereikšmingas	1	Nereikšmingas poveikis beveik neveikia lopšelio-darželio veiklos ir dažniausiai būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos klientams teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui

ĮDIEGTŲ KONTROLĖS PROCEDŪRŲ EFEKTYVUMO VERTINIMAS

ĮDIEGTŲ KONTROLĖS PROCEDŪRŲ EFEKTYVUMO VERTINIMO SKALĖ

Įdiegtų kontrolės procedūrų efektyvumas	Rizikos balai	Aprašymas
Žemas	3	Mažai efektyvios kontrolės procedūros arba jų nėra
Vidutinis	2	Pakankamai efektyvios kontrolės procedūros
Aukštas	1	Labai efektyvios kontrolės procedūros

RIZIKOS SVARBA

Rizikos svarbos balas apskaičiuojamas pagal formulę: Rizikos svarba = Tikimybė x Poveikis x Įdiegtų kontrolės procedūrų efektyvumas ir taip gaunamas kompleksinis rizikos svarbos įvertinimas balais.

RIZIKOS SVARBOS (POVEIKIO IR TIKIMYBĖS) LYGMENŲ LENTELE

Poveikis Tikimybė	Nereikšmingas (1)	Nežymus (2)	Vidutinis (3)	Reikšmingas (4)	Kritinis (5)
Labai tikėtina (5)	Vidutinis (5)	Vidutinis (10)	Aukštas (15)	Aukštas(20)	Aukštas (25)
Gana tikėtina (4)	Žemas (4)	Vidutinis (8)	Vidutinis (12)	Aukštas (16)	Aukštas (20)
Tikėtina (3)	Žemas (3)	Vidutinis (6)	Vidutinis (9)	Vidutinis (12)	Aukštas (15)
Nelabai tikėtina (2)	Žemas (2)	Žemas (4)	Vidutinis (6)	Vidutinis (8)	Vidutinis(10)
Mažai tikėtina (1)	Žemas (1)	Žemas (2)	Žemas (3)	Žemas (4)	Vidutinis (5)

* 1–4 balai – žema rizika pagal rizikos poveikį ir tikimybę

* 5–12 balų – vidutinė rizika pagal rizikos poveikį ir tikimybę

* 13–25 balai – aukšta rizika pagal rizikos poveikį ir tikimybę

RIZIKOS SVARBOS (POVEIKIO, TIKIMYBĖS IR KONTROLĖS EFEKTYVUMO) LYGMENŲ LENTELE

Rizikos svarba pagal poveikį ir tikimybę Įdiegtų kontrolės procedūrų efektyvumas	Žema (1)	Vidutinė (2)	Aukšta (3)
Aukštas (1)	Maža	Maža	Vidutinė
Vidutinis (2)	Maža	Vidutinė	Aukšta
Žemas (3)	Vidutinė	Aukšta	Aukšta

RIZIKOS VALDYMO PLANAS _____ M.

Eil. Nr.	Rizikos pavadinimas	Rizikos svarba	Reagavimo į riziką būdas	Rizikos valdymo priemonė	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas asmuo

Parengė:

JONIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ REGLAMENTUOJANČIŲ VIDAUS DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

1. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu V-85.
 2. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. V-76.
 3. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ finansų kontrolės taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-90.
 4. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ krizių valdymo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2018 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. V-31.
 5. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-55.
 6. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ pedagogų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. V-101.
 7. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2020 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-15.
 8. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų etikos kodeksas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-80.
 9. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta direktoriaus 2022 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. V-93.
 10. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-85.
 11. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2022 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. V-23.
 12. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ 1,2 procentų GPM (gautų pagal LR labdaros ir paramos, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčių įstatymus) gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2022 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. V-24.
 13. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai, patvirtinti direktoriaus 2022 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V-46.
 14. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ vaikų ir darbuotojų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2022 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-28.
 15. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2022 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-130.
 16. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2022 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-97.
 17. Vaikų priėmimo į Joniškio vaikų lopšeli-darželį „Saulutė“ ir išvykimo iš jo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-84.
 18. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2022 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V-18.
 19. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus kontrolės politikos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-148.
 20. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V-12.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Joniškio vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl vidaus kontrolės politikos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-12-30 Nr. V-148
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Šiliniene Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-05 16:35
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-06 16:51 - 2024-08-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-148 Saulutės_Vidaus kontrolės politika (2).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-148 Vidaus kontrolės politikos priedai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231115.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-12-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-12-05 nuorašą suformavo Asta Belskytė-Gruodė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-