



**VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2021 m. rugsėjo 9 d. Nr. V- 94
Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo Nr. IX-1253 pakeitimo 2019-07-11 įstatymu Nr. XIII-2312 ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020-06-29 įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“,

t v i r t i n u Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos vidaus kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Asta Bauraitė

VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolę.

2. Mokyklos vidaus kontrolė – mokyklos direktoriaus sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti mokyklos veiklos teisėtumą, kokybiškų paslaugų teikimą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

II. VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

3. Vidaus kontrolės pagrindinis tikslas yra užtikrinti, kad:

3.1. mokykla suteiktų, asmeniui paskirtas, kokybiškas paslaugas:

3.1.1. vykdytų mokymo sutartyje numatytas sąlygas;

3.1.2. mokymosi laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, atliktų pakartotiną mokinio specialiųjų poreikių vertinimą;

3.1.3. suteiktų sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

3.2. mokyklos veikla būtų vykdoma jos veiklos sritį reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba metinius veiklos planus, programas bei procedūras;

3.3. valstybės ir savivaldybės turtas bei įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veikų;

3.4. mokykla, vykdydama veiklą, laikytųsi patikimo finansų valdymo principų;

3.5. informacija apie mokyklos finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Vidaus kontrolės sistema mokykloje kuriama ir palaikoma atsižvelgiant į jos veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius jos veiklą.

III. VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA

5. Vidaus kontrolę sudaro:

5.1. švietimo paslaugų teikimo kokybės vertinimas:

5.1.1. bendrųjų socialinių paslaugų kokybės vertinimas;

5.1.2. socialinės priežiūros paslaugų kokybės vertinimas;

5.2. maisto saugos kokybės vertinimas;

5.3. finansų kontrolė.

6. Įstaigos vidaus kontrolė vykdoma:

6.1. analizuojant vidinių auditų rezultatus bei vertinant kitų institucijų, turinčių teisę kontroliuoti mokyklos veiklą, pateiktą informaciją;

6.2. nagrinėjant asmenų prašymus, pageidavimus, pasiūlymus, pastabas, skundus ir tikrinant priimtų sprendimų teisėtumą, vertinant duomenų tvarkymą registruose, analizuojant žiniasklaidos priemonėse teikiamą informaciją;

6.3. vertinant finansinių ataskaitų, biudžeto projekto sudarymo pagrįstumą ir teisingumą, jo vykdymą;

6.4. vertinant kitą gaunamą informaciją.

7. Mokyklos vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis objektyvumo, nešališkumo ir protingumo principais bei galiojančiais teisės aktais.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS STRATEGIJOS RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

8. Mokyklos savivaldos, metodinių grupių ir kitų darbo grupių ir komisijų pirmininkai pateikia mokyklos direktoriui ateinančių metų veiklos plano projektus.

9. Mokyklos direktorius, apibendrinęs pateiktus veiklos plano projektus, sudaro įstaigos veiklos metinio veiklos plano projektą.

10. Mokyklos metinis veiklos planas tvirtinamas po metinio įstaigos biudžeto patvirtinimo.

V. DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ IR PROCEDŪRŲ NUSTATYMAS

11. Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintos įstaigos Darbo tvarkos taisyklės. Šios taisyklės nustato įstaigos vidaus darbo tvarką ir darbdavio bei darbuotojo darbo santykius.

12. Mokyklos direktorius pagal savo kompetenciją priima sprendimus, leidžia tvarkomuosius dokumentus ir reikalauja vykdyti juos.

VI. FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLIŲ NUSTATYMAS

13. Finansų kontrolės, kaip vidaus kontrolės sistemos, dalies tikslas – užtikrinti, kad mokyklos valdomas, naudojamas, saugomas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

14. Mokykloje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintais minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, sukurtos bei direktoriaus patvirtintos mokyklos Finansų kontrolės taisyklės.

15. Mokyklos Finansų kontrolės taisyklės – tai mokyklos direktoriaus patvirtintas vidaus dokumentas, reglamentuojantis finansų kontrolės organizavimą mokykloje ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

16. Finansų kontrolė mokykloje atliekama atsižvelgiant į Finansų kontrolės taisykles, įstaigos veiklos ypatumus, apskaitos ir informacinę sistemą bei turto apsaugos būklę.

17. Su apskaitos sistema susijusi vidaus kontrolė siekia:

17.1. kad ūkinės operacijos būtų atliekamos pagal bendrą ar konkretų direktoriaus įgaliojimą;

17.2. kad visos ūkinės operacijos ir kiti įvykiai būtų tiksliai registruojami, pateikiant teisingas sumas atitinkamose laikotarpio sąskaitose, kad būtų galima parengti finansinę atskaitomybę pagal galiojančius teisės aktus;

17.3. kad susipažinimas su turto ir apskaitos įrašais būtų galimas tik direktoriaus leidimu;

17.4. kad dokumentuose užregistruotas turtas reguliariai būtų lyginamas su egzistuojančiu turtu ir, radus skirtumų, būtų imamasi atitinkamų veiksmų.

VII. MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGOS IR KOMPETENCIJA

18. Mokyklos direktorius:

18.1. yra atsakingas už efektyvios vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą;

18.2. užtikrina, kad kuriant vidaus kontrolę mokykloje, būtų atsižvelgta į teisės aktų, įstaigos veiklos planų, procedūrų, darbo reglamentų (darbo tvarkos taisyklių), sutarčių laikymąsi, veiklos ir finansinės informacijos patikimumą, veiklos veiksmingumą, turto apsaugą;

18.3. skiria darbuotojus, atsakingus už finansų kontrolės vykdymą;

18.4. užtikrina, kad būtų pašalinti atsakingų asmenų ir auditorių nustatyti vidaus kontrolės, įskaitant finansų, trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

18.5. priima sprendimą dėl audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo;

18.6. užtikrina, kad priimtas sprendimas dėl audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų būtų įgyvendintas ne vėliau kaip per nurodytus rekomendacijų įgyvendinimo terminus.

VIII. MOKYKLOS ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA IR TVIRTINIMAS

19. Mokyklos teikiamos ataskaitos rengiamos, tvirtinamos ir teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais bei kitais dokumentais, reglamentuojančiais įstaigos atsiskaitymus. Mokykloje nustatyti ataskaitų rengimo, tvirtinimo ir teikimo terminai.

IX. POKYČIŲ VALDYMAS UGDYMO ĮSTAIGOJE

20. Iniciavimo etapas:

Pokyčio būtinumo/neišvengiamumo poreikio sukėlimas;

Vidinės ir išorinės aplinkos analizė, galimų problemų nustatymas;

Idėjų paieška, radimas, siūlymas, pasirinkimas;

Vizijos ir tikslų numatymas, pokyčio diegimo planų sudarymas, motyvacijos ir vertinimo kriterijų nustatymas;

Komunikacijos koncepcijos nustatymas;

Komandos kūrimas.

21. Įgyvendinimo etapas:

Pokyčio diegimo plano įgyvendinimas;

Komunikacija su organizacijos nariais;

Pokyčio idėjos demonstravimas;

Mokymai;

Darbuotojų įsitraukimo į pokyčio diegimą lygio nustatymas;

Pokyčio diegimo barjerų nustatymas ir mažinimas;

Nuolatinis monitoringas.

22. Institucionalizavimo etapas:

Nuolatinis pokyčio teigiamų pusių ryškinimas;

„Rutinizacija“;

Tęstinis vertinimas;

Nuolatinio palaikymo užtikrinimas;
Nuolatinės adaptacijos įgūdžių ugdymas.

X. TVARKOS APRAŠO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

23. Tvarkos aprašo įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę vykdo mokyklos direktorius, valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos, turinčios teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti mokyklos veiklą.
