

PATVIRTINTA

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
direktorius 2021 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. (1.3 E)V-12

VILNIAUS ŠV. KKRISTOFORO PROGIMNAZIJOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos (toliau – Progimnazija) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – Progimnazijos veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Progimnazijoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. IK-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos pobūdį ir ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Politika reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami progimnazijos vidaus teisės aktuose.

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

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

5. Vidaus kontrolė – Progimnazijos rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad Progimnazija:

5.1. laikytusi teisės aktų, reglamentuojančių Progimnazijos veiklą, reikalavimų;

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

5.3. vykdytų veiklą laikydamosi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

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

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

6. Progimnazijos rizika – tikimybė, kad dėl Progimnazijos rizikos veiksnių Progimnazijos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to Progimnazija gali patirti nuostolių.

7. Progimnazijos rizikos valdymas – Progimnazijos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Progimnazijai parinkimas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama laikantis šių principų:

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

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

8.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekiami vidaus kontrolės tikslai;

8.4. optimalumo – vidaus kontrolė proporcinga ir neperteklinė;

8.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias Progimnazijos veiklos sąlygas;

8.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama apimant šiuos vidaus kontrolės elementus:

9.1. kontrolės aplinką;

9.2. rizikos vertinimą;

9.3. kontrolės veiklą;

9.4. informavimą ir komunikaciją;

9.5. stebėseną.

V SKYRIUS KONTROLĖS APLINKA

10. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Progimnazijos veikla ir funkcionuoja vidaus kontrolės sistema.

11. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

11.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Progimnazijos direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Progimnazijos direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę; (Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Progimnazijos direktoriaus 2020 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. (1.3)V-1; Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos Viešųjų pirkimų

organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas Progimnazijos direktoriaus 2020 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. (1.3E)V-88);

11.2. kompetencija – Progimnazijos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, profesinėms pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti (Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mentorių ir kuratorių veiklos aprašas, patvirtintas Progimnazijos direktoriaus 2014 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. (1.3)V-154; Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mokytojų metodinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Progimnazijos direktoriaus 2020 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. (1.3E)V-140; Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos vadovų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Progimnazijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. (1.3)V-167);

11.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Progimnazijos direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė; (Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta Progimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. (1.3)V-100);

11.4. organizacinė struktūra – Progimnazijoje patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas, atskaitingumas, pareigos vykdant Progimnazijos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama nuostatuose, pareigybių sąrašė ir darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose; (Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos nuostatai, patvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 13 d. sprendimu Nr. 1-149; Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos struktūra, patvirtinta Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu);

11.5. personalo valdymo politika ir praktika – Progimnazijoje formuojama tokia personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos prevencinės priemonės darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti (Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Progimnazijos direktoriaus 2020 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. (1.3)V-1; Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos direktoriaus 2012 m. kovo 2 d. įsakymas Nr. (1.3)V-100 „Dėl darbų saugos ir sveikatos instrukcijų tvirtinimo“; Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos direktoriaus 2012 m. kovo 2 d. įsakymas Nr. (1.3)V-115 „Dėl priešgaisrinės saugos instrukcijų tvirtinimo“).

VI SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS

12. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos Progimnazijos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

13. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

13.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Progimnazijos tikslų siekimui. Nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Progimnazijoje (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių, išorės aplinkos). Progimnazijos strateginio planavimo dokumentuose iškelti Progimnazijos veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

13.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas, jų pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę, rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą Progimnazijos veiklai;

13.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos didelės);

13.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

13.4.1. 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 parengiamas rizikos valdymo planas, numatant rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir už jų įgyvendinimą atsakingus darbuotojus;

13.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pvz. draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

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

13.4.4. rizikos vengimas – Progimnazijos veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikai iki toleruojamos rizikos.

VII SKYRIUS KONTROLĖS VEIKLA

14. Kontrolės veikla – tai Progimnazijos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Progimnazijai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų priežiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Progimnazijos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi.

15. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

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

15.1.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų;

15.1.3. funkcijų atskyrimas – Progimnazijos uždaviniai ir funkcijos priskiriami 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;

15.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Progimnazijos tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio

laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

15.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Progimnazijos veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma; Progimnazijos darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

15.1.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Progimnazijos turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo ir patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus. Finansų kontrolė Progimnazijoje atliekama vadovaujantis Progimnazijos direktoriaus 2021 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. (1.3 E)V-17 patvirtintomis Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos finansų kontrolės taisyklėmis;

Progimnazijos apskaita organizuojama centralizuotai, už finansų kontrolę atsakingas Progimnazijos direktorius bei jo paskirti darbuotojai ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus vadovas bei jo paskirti darbuotojai, atsižvelgiant į Progimnazijos ir Buhalterinės apskaitos skyriaus atliekamas funkcijas, nustatytas Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

15.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Progimnazijos 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);

Progimnazijoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti veiklos tęstinumo planai. Progimnazijoje vadovaujama Progimnazijos direktoriaus 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. (1.3 E)V-93 patvirtintos Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis;

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

VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

16. Informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualijos, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams.

17. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

17.1. informacijos naudojimas – Progimnazija gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

17.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Progimnazijoje, apimantis visas Progimnazijos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Progimnazijos direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija:

17.2.1. vidaus komunikacija Įstaigoje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant dokumentų valdymo sistemą „Integrra“, „Zoom“ programą ir kitus komunikacijos kanalus;

17.2.2. Progimnazijoje tinkamai įgyvendinamas reguliarus Progimnazijos darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso trečiojo skirsnio nuostatomis;

17.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Progimnazijoje įdiegtas komunikacijos priemones: Progimnazijos vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje www.kristoforoproгимnazija.vilnius.lm.lt, socialiniame tinkle „Facebook“.

IX SKYRIUS STEBĖSENA

18. Stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

19. Stebėseną apibūdina šie principai:

19.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Progimnazijos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Progimnazijos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

19.1.1. nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę Progimnazijos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų progimnazijos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

19.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Progimnazijos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami Progimnazijos darbuotojų. Esant poreikiui periodinius vertinimus atlieka Progimnazijos steigėjo – Vilniaus miesto savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius ir Progimnaziją kuruojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis dalinys;

19.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Progimnazijoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Progimnazijos direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

X SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI IR JŲ KOMPETENCIJA

20. Progimnazijos vidaus kontrolės dalyviai: Progimnazijos direktorius, Progimnazijos vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai, metodinių grupių pirmininkai.

21. Progimnazijos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Progimnazijai numatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą:

21.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją;

21.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

21.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

21.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

21.5. užtikrina, kad už vidaus kontrolės įgyvendinimą atsakingais nebūtų paskirti Progimnazijos vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai;

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

22. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Progimnazijoje ir jos atitiktį Progimnazijos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Progimnazijos direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

23. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai, atlikdami priežiūrą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Progimnazijoje ir teikia Progimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

24. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Progimnazijos darbuotojų pareigybės aprašymuose ir kituose Progimnazijos vidiniuose teisės aktuose.

XI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

25. Progimnazijos 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 Progimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Progimnazijos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

26. Progimnazijos 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 progimnazijos veiklos rezultatams;

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

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

27. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Progimnazijos direktorius gali siūlyti Progimnaziją kuruojančiam Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui atlikti tam tikrų progimnazijos veiklos sričių auditą.

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

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

29. Progimnazijos direktorius atitinkamo Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės Progimnazijoje už praėjusius metus įgyvendinimą.

30. Teikiama ši informacija:

30.1. ar Progimnazijoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

30.2. kaip Progimnazijoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

30.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Progimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

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

30.5. Progimnazijos vidaus kontrolės vertinimas.

31. Progimnazijos direktorius Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio nurodytu informacijos teikimo terminu (kiekvienais metais iki sausio 20 dienos) teikia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui, Politikos 29 punkte nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, taip pat paaiškinimus dėl vidaus kontrolės įvertinimo „Patenkamai“ ar „Silpnai“ ir numatytas taikyti vidaus kontrolės tobulinimo priemones.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

33. Progimnazijos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti Progimnazijos direktorių.

34. Progimnazijos darbuotojai turi teisę teikti Progimnazijos direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

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

36. Politikos nuostatos peržiūrimos tais atvejais, kai pasikeičia Progimnazijos organizacinė struktūra, veiklos funkcijos, procesai, atsakomybės ar įvyksta kiti reikšmingi pokyčiai, tačiau ne rečiau nei kartą per metus, ir jeigu yra poreikis, inicijuoja jų keitimą.

37. Politika keičiama Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

VILNIAUS ŠV. KRISTOFORO PROGIMNAZIJS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. ES ir nacionaliniai teisės aktai.

- 1.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
- 1.2. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
- 1.3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
- 1.4. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.
- 1.5. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
- 1.6. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
- 1.7. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
- 1.8. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.
- 1.9. Vyriausybės 2018-05-23 nutarimas Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
- 1.10. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
- 1.11. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
- 1.12. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
- 1.13. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
- 1.14. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.
- 1.15. Lietuvos Respublikos specialiojo ugdymo įstatymas.
- 1.16. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.
- 1.17. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas.
- 1.18. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas.
- 1.19. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.
- 1.20. Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas.
- 1.21. Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas.
- 1.22. Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymas.
- 1.23. Lietuvos Respublikos Seimo nutarimas „Dėl Valstybinės švietimo 2013–2022 metų strategijos patvirtinimo“.
- 1.24. 2013 m. gruodžio 23 d. Nr. XII-745 „Dėl Lietuvos higienos normos 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos reikalavimai“ patvirtinimo“ įsakymas.
- 1.25. Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).
- 1.26. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

2. Progimnazijos vidaus teisės aktai:

- 2.1. 2020–2025 m. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos strateginis planas.
- 2.2. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos veiklos planas.
- 2.3. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos darbo tvarkos taisyklės.
- 2.4. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas.
- 2.5. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos elektroninio dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas.
- 2.6. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas.
- 2.7. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos projektinių darbų organizavimo tvarkos aprašas.
- 2.8. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo taisyklės.
- 2.9. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklės.
- 2.10. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos asmenų aptarnavimo ir jų prašymų saugojimo tvarkos aprašas.
- 2.11. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas.
- 2.12. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos Mokinių elgesio taisyklės.
- 2.13. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos pageidaujamo mokinių elgesio skatinimo sistema.
- 2.14. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas.
- 2.15. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.
- 2.16. Krizių valdymo šv. Kristoforo progimnazijoje tvarkos aprašas.
- 2.17. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mokytojų metodinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas.
- 2.18. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mokinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas.
- 2.19. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos socialinės pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas.