PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio
„Sadutė“ direktoriaus
2026 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. V-205

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SADUTĖ“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės politikos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas pagal Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195, reikalavimus.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymuose.

3. Vidaus kontrolės politiką Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ direktorius nustato atsižvelgdamas į įstaigos veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos pritaikymą lopšeliui-darželiui, vadovaudamasis vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais.

4. Vidaus kontrolės politika apima:

4.1. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą (1 priedas);

4.2. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ vidaus kontrolę reglamentuojančius dokumentus (darbo tvarkos taisyklės, organizacinė struktūra ir pavaldumas, metų strateginis veiklos planas, finansų kontrolės taisyklės, darbo apmokėjimo sistema, pedagogų etikos kodeksas, vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas, darbuotojų pareigybių aprašymai, korupcijos prevencijos tvarkos aprašas, darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas, viešųjų pirkimų organizavimo ir kontrolės tvarkos aprašas, dovanų politikos aprašas, smurto ir priekabiavimo prevencijos politika ir politikos įgyvendinimo aprašas, teisėto darbo su vaikais kodo tikrinimo tvarkos aprašas ir kt.);

4.3. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ vidaus kontrolės sistemos ir procedūrų diegimo principų (rizikų numatymo) ir vidaus kontrolės dalyvių sąrašą (2 priedas);

4.4. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ veiklos rizikos veiksnių sąrašą (3 priedas);

4.5. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo aprašymą;

4.6. vidaus kontrolės politikos keitimo (tobulinimo) aprašymą.

4.7. vidaus kontrolės analizės ataskaitos klausimynas (4 priedas).

5. Atsižvelgiant į kintančias lopšelio-darželio ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys sistemingai peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS

6. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus taip, kad:

6.1. veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių lopšelio-darželio veiklą, kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

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

6.3. veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

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

6.4. lopšelio-darželio teikiama informacija apie finansinę ir kitą vykdomą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga lopšelio-darželio vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė atliekama vadovaujantis lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis, laikantis tokio nuoseklumo:

7.1. Išankstinė finansų kontrolė:

7.1.1. už išankstinę finansų kontrolę yra atsakingas lopšelio-darželio ūkio padalinio vadovas, kuris įvertina, ar ūkinės operacijos bus atliekamos neviršijant lopšeliui-darželiui patvirtintų biudžeto asignavimų, ar ketinamos vykdyti operacijos atitinka patvirtintas biudžeto programų sąmatas, ar ūkinės operacijos dokumentai yra tinkamai parengti.

7.2. Einamoji finansų kontrolė apima:

7.2.1. ūkinės operacijos atlikimo terminų, kiekių ir kokybės patikrinimą, tinkamų sprendimų dėl įstaigos turto panaudojimo priėmimą, pirkimo sutarčių vykdymą, turto

pajamavimą pagal sąskaitas faktūras. Už einamąją finansų kontrolę atsakingas lopšelio-darželio direktorius ir biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ apskaitos specialistai.

7.3. Paskesnė finansų kontrolė. Atsakingi asmenys surinkdami informaciją didžiausią riziką keliančiose srityse įvertina, ar ūkinės operacijos atliktos teisėtai, ar pagal paskirtį naudojamas lopšelio-darželio turtas, ar nebuvo teisės aktų pažeidimų bei piktnaudžiavimų. Už paskesnę finansų kontrolę atsakingas lopšelio-darželio direktorius.

8. Už finansų kontrolę yra atsakingi lopšelio-darželio direktorius bei jo paskirti darbuotojai ir biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ vadovas bei jo paskirti centralizuotos apskaitos darbuotojai, atsižvelgiant į viešojo juridinio asmens ir centralizuotos apskaitos įstaigos atliekamas funkcijas, nustatytas Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame LR Vyriausybės.

9. Vidaus kontrolė lopšelyje-darželyje įgyvendinama atsižvelgiant į lopšelio-darželio veiklos ypatumus (kuriuos lemia lopšelio-darželio organizacinė struktūra, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritys ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą, integruojant vidaus kontrolę į lopšelio-darželio veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, organizavimą ir stebėseną), nuolat tobulinant vidaus kontrolę.

III SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

10. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, laikydamasis šių vidaus kontrolės principų:

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

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

10.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

10.4 optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

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

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

IV SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

11. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos vidaus kontrolės elementus:

11.1. kontrolės aplinką – lopšelio-darželio organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

11.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

11.3. kontrolės veiklą – lopšelio-darželio veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį įstaigai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

11.4. informavimą ir komunikaciją – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

11.5. stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė lopšelyje-darželyje įgyvendinama pagal direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

12. Vidaus kontrolė lopšelyje-darželyje veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis lopšelis-darželis siekia savo tikslų.

13. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

13.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – lopšelio-darželio direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, lopšelio-darželio direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

13.2. kompetencija – lopšelio-darželio siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

13.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – lopšelio-darželio direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

13.4. organizacinė struktūra – lopšelyje-darželyje patvirtinama organizacinė

struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant lopšelio-darželio veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę;

13.5. personalo valdymo politika ir praktika – lopšelyje-darželyje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

14. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

14.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę lopšelyje-darželyje (pvz., teisinio reguliavimo, ekonominiai, fiziniai veiksniai), lopšelio-darželio organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas. Lopšelio-darželio strateginio planavimo dokumentuose iškelti lopšelio-darželio veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas:

14.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą lopšelio-darželio veiklai;

14.3. 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 yra didelės);

14.4. 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:

14.4.1. 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 jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

14.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

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

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

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 lopšelio-darželio direktoriaus nustatytos procedūros;

15.1.2. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

15.1.3. funkcijų atskyrimas – lopšelio-darželio 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 lopšelio-darželio 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 lopšelio-darželio 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;

15.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių lopšelio-darželio informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę);

15.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas lopšelio-darželio politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant lopšelio-darželio tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (tvarkų aprašuose, darbo reglamentuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

16. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

16.1. informacijos naudojimas – lopšelis-darželis gauna, rengia ir naudoja aktualią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

16.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas lopšelyje-darželyje, apimantis visas lopšelio-darželio veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija.

17. Stebėseną apibūdina šie principai:

17.1. nuolatinė stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari lopšelio-darželio valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal lopšelio-darželio direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

17.1.1. nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę lopšelio-darželio veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

17.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia lopšelio-darželio rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Juos gali atlikti vidaus auditoriai ir kiti audito vykdytojai;

17.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus lopšelyje-darželyje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas lopšelio-darželio direktorius ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai.

V SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

18. Vidaus kontrolės dalyviai yra lopšelio-darželio direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai, atliekantys periodinį stebėjimą ir vertinimą.

19. Lopšelio-darželio direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą:

19.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją(us);

19.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

19.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

19.4. nustato lopšelio-darželio vidaus kontrolės politiką;

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

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

20. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje ir jos atitiktį direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia lopšelio-darželio direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

21. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę lopšelyje-darželyje ir teikia direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VI SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

22. Lopšelio-darželio direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami lopšelio-darželio veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal lopšelio-darželio 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.

23. Lopšelio-darželio vidaus kontrolė vertinama:

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

23.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos lopšelio-darželio veiklos rezultatams;

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

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

24. Vidaus kontrolė lopšelyje-darželyje nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

VII SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS KEITIMAS (TOBULINIMAS)

25. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ vidaus kontrolės politika keičiama (tobulinama) pagal poreikį, atsižvelgiant į nuolat kintančias lopšelio-darželio ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, t. y. pasikeitus lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, pasikeitus lopšelio-darželio struktūrai, pasikeitus lopšelio-darželio tvarkų aprašams, darbo reglamentams ir kt., pasikeitus darbuotojų etatų sąrašui, pasikeitus atsakingiems asmenims ir kt. Dėl šių priežasčių vidaus kontrolės politikos turinys peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip 1 kartą per du metus.

26.Lopšelio-darželio direktorius turi vengti perteklinės vidaus kontrolės, galinčios sukurti per didelį biurokratinį aparatą.

VIII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

27. Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ direktorius, atsiskaitydamas už vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje, kiekvienais metais teikia informaciją Kauno miesto savivaldybės administracijai už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje.

28. Teikiama informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje:

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

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

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

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

Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ vidaus
kontrolės politikos aprašo
1 priedas

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SADUTĖ“ VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Teisės akto pavadinimas	Institucija, priėmusi teisės aktą	Lopšelio-darželio veiklos sritis, kurią reglamentuoja teisės aktas
1.	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas	LR ŠMSM	Strateginis planas, metinis veiklos planas, įstaigos vadovo metų veiklos ataskaita, savivaldos institucijų veikla, personalo valdymas, ugdymo programų vykdymas, ugdymo sutarčių sudarymas
2.	LR Darbo kodeksas	LR Seimas	Darbo tvarkos taisyklių, darbo sutarčių, darbo grafikų sudarymas
3.	Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas	LR Seimas	Biudžetinių įstaigų veiklos organizavimo tvarka (nuostatai)
4.	Darbo kodeksas	LR Seimas	Darbo tvarkos taisyklės, darbo grafikai
5.	Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašas	LR Vyriausybė	Bendruomenės informavimo, interneto svetainės tvarkymo reikalavimai
6.	Dokumentų rengimo taisyklės	Lietuvos archyvų departamentas prie LR Vyriausybės	Dokumentų rengimo bendrųjų reikalavimų nustatymas
7.	Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė	Lietuvos archyvų departamentas prie LR Vyriausybės	Vidaus administravimo ir kitų veiklos dokumentų valdymas ir saugojimo terminų nustatymas
8.	Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas	LR Seimas	Viešųjų ir privačių interesų deklaravimas

Eil. Nr.	Teisės akto pavadinimas	Institucija, priėmusi teisės aktą	Lopšelio-darželio veiklos sritis, kurią reglamentuoja teisės aktas
9.	Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašas	LR ŠMSM	Kvalifikacinių reikalavimų mokytojams nustatymas
10.	Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika	LR ŠMSM	Pareigybių aprašymo reikalavimų nustatymas
11.	Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika	LR Seimas	Pareigybių aprašymo reikalavimų nustatymas
12.	Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas	LR Seimas	Mokytojų darbo apmokėjimo, darbo krūvio, kasmetinio vertinimo tvarkos nustatymas
13.	Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“	LR SAM	Higienos normų reikalavimų vykdymas
14.	Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas	LR SAM	Vaikų maitinimo reikalavimų vykdymas
15.	Profesinės rizikos vertinimo bendrieji nuostatai	LR SAM	Bendrosios profesinės rizikos vertinimo tvarkos nustatymas
16.	Pedagogų etikos kodeksas	LR ŠMSM	Pedagogų etika ir elgesio taisyklės
17.	Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas	LR Seimas	Korupcijos prevencijos vykdymas
18.	Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatai	LR ŠMSM	Mokytojų atestacijos reglamentavimas
19.	Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas	LR Seimas	Asmens duomenų apsaugos reikalavimai
20.	Mokinių registro nuostatai	LR ŠMSM	Mokinių registro tvarkymas
21.	Vaiko teisių konvencija	LR Seimas	Vaiko teisių garantavimas
22.	Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas	LR ŠMSM	Elektroninio dienyno tvarkymas
23.	Rekomendacijos dėl krizių valdymo mokyklose	LR ŠMSM	Krizių valdymo reglamentavimas

Eil. Nr.	Teisės akto pavadinimas	Institucija, priėmusi teisės aktą	Lopšelio-darželio veiklos sritis, kurią reglamentuoja teisės aktas
24.	Privalomojo mokymo tvarkos aprašas	LR SAM	Privalomieji pirmosios pagalbos, higienos įgūdžių, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo poveikio žmogaus sveikatai mokymų tvarkos nustatymas
25.	Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatai	LR Vyriausybė	Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo tvarka
26.	Gaisrinės saugos pagrindiniai reikalavimai	PAGD prie VRM	Gaisrinės saugos reikalavimų nustatymas
27.	LR krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymas	LR Seimas	Krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos, pasirengimo krizėms ir ekstremaliosioms situacijoms, jų valdymo teisinių pagrindų nustatymas
28.	Valstybinis ekstremaliųjų situacijų valdymo planas	LR Vyriausybė	Materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius valstybės lygio ekstremaliajai situacijai
29.	Inventorizacijos taisyklės	LR Vyriausybė	Inventorizacijos periodiškumo, atlikimo ir įforminimo reglamentavimas
30.	Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas	LR Seimas	Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos nustatymas
31.	Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas	LR Seimas	Labdaros bei paramos reglamentavimas
32.	Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas	LR Seimas	Finansų apskaitos ir kontrolės nustatymas
33.	Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas	LR Seimas	Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos nustatymas

Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ vidaus kontrolės politikos aprašo
2 priedas

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SADUTĖ“ DIEGIMO PRINCIPAI (RIZIKŲ NUMATYMAS) IR VIDAUS KONTROLĖS DALYVIŲ SĄRAŠAS

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Integruotos vidaus kontrolės sistemos elementas	Vidaus kontrolės principo tikslas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į lopšelio-darželio dokumentus
Kontrolės aplinka	Profesinio elgesio principai	Skaidrumo deklaravimas ir jo laikymasis: vadovai ir darbuotojai siekia bendrųjų vidaus kontrolės tikslų, vykdo kontrolės procedūras, pozityvi kontrolės aplinka kuriama užtikrinant etišką atmosferą, nustatant tinkamo elgesio gaires. Vadovai palaiko ir skatina darbuotojus už vidaus kontrolės sistemos tobulinimą.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai	Darbo tvarkos taisyklės, Korupcijos prevencijos tvarkos aprašas, Pedagogų etikos kodeksas, Bendruomenės etikos kodeksas
	Kompetencija	Efektyvus personalo valdymas, tinkamas vidaus kontrolės suvokimo skatinimas: lopšelyje-darželyje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų reikiamą kompetencijos lygį, pareigybių aprašymuose tinkamai įvertintos atliekamos funkcijos, galimas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai	Darbo tvarkos taisyklės, Metinis veiklos planas, Strateginis planas Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas
	Valdymo filosofija	Efektyvus kontrolės (kuravimo) sričių paskirstymas: nustatytos įgaliojimų ir atsakomybės sritys, vykdomos funkcijos priskirtos atsakingiems darbuotojams.	Administracija	Lopšelio-darželio valdymo ir organizacinė struktūra, Pareigybių aprašymai

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Integruotos vidaus kontrolės sistemos elementas	Vidaus kontrolės principo tikslas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į lopšelio-darželio dokumentus
	Organizacinė struktūra	Lopšelio-darželio konteksto supratimas: įstaiga nustato vidaus ir išorės veiksnius, kurie svarbūs lopšelio-darželio paskirčiai ir strateginei krypčiai, padeda siekti numatytų tikslų ir rezultatų. Tinkama struktūra, valdymo schema: aiški valdymo schema, pareigos paskirstytos tinkamai.	Administracija, Lopšelio-darželio taryba, Mokytojų taryba, Darbo grupės	Strateginis planas, Metinis veiklos planas, Pareigybių aprašymai, Pareigybių sąrašas, Darželio nuostatai
		Efektyvus funkcijų ir atsakomybių už jas delegavimas: lopšelis-darželis apsirūpina ir prižiūri aplinką, būtiną jos procesų veikimui. Funkcijų atitikties reikalavimams ir jų vykdymo kokybės kontrolė: lopšelis-darželis apibrėžia kokybės reikalavimus galutiniam rezultatui, numato procesams reikalingus išteklius, vertina vykstančius procesus. Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka: socialinis ir psichologinis mikroklimatas, emocinis saugumas, darbo sąlygų atitiktis higienos normoms.	Administracija	Darbo tvarkos taisyklės, Gaisrinės saugos instruktažų apskaitos dokumentai (žurnalai), Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų apskaitos dokumentai, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika ir politikos įgyvendinimas, Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Integruotos vidaus kontrolės sistemos elementas	Vidaus kontrolės principo tikslas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į lopšelio-darželio dokumentus
	Personalo valdymo politika	Personalo valdymo politika: vertinamos iniciatyvos, skatinamas darbuotojų įsitraukimas į vidaus kontrolės procesus, parengtos taisyklės, aprašai, kurių vykdymo kontrolė užtikrinama visais organizaciniais lygiais.	Administracija, Darbuotojai	Strateginis planas, metinis veiklos planas
	Rizikos veiksnių nustatymas	Rizikos vertinimo proceso organizavimas veiklos planavimo procese: tinkamas tikslų iškėlimas, planuojama atsižvelgiant į galimas rizikas, planavimo metu peržiūrimos rizikos.	Darbo grupė	Strateginis planas, metinis veiklos planas
	Rizikos veiksnių analizė	Rizikos veiksnių įtakos lopšelio-darželio veiklai nustatymas: įvertinamas rizikos veiksnių reikšmingumas, peržiūrimos reikšmingiausios rizikos.	Darbo grupė, Administracija	Korupcijos prevencija
	Reagavimas į riziką	Tinkamiausio rizikos valdymo būdo parinkimas: galimi reagavimo į riziką būdai (rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas).	Administracija	Korupcijos prevencija

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Integruotos vidaus kontrolės sistemos elementas	Vidaus kontrolės principo tikslas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į lopšelio-darželio dokumentus
Kontrolės veikla	Kontrolės priemonių parinkimas	Taikomos ir tobulinamos rizikos iki toleruojamos rizikos: veiklos trūkumų aptikimas ir taisymas, palaikomos vidaus kontrolės procedūros visais lygiais, taikomos kontrolės priemonės (įgaliojimų, suteikimas, prieigos kontrolė, funkcijų atskyrimas, veiklos ir rezultatų peržiūra).		Strateginis planas, Metinis veiklos planas, Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, Vaikų asmens duomenų tvarkymo taisyklės, Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje aprašas, Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas
	Technologijų pasitelkimas	Veiklos procesų atsekamumo ir veiklos įrašų patikimumo užtikrinimas: siekiama užtikrinti tinkamą užduočių, veiklos procesų registravimą ir apskaitą, turto ir informacijos apsaugojimą.	Administracija, darbuotojai	Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje aprašas Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai DVS Kontora

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Integruotos vidaus kontrolės sistemos elementas	Vidaus kontrolės principo tikslas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į lopšelio-darželio dokumentus
	Politikos ir procedūrų taikymas	Vykdomas įrašų fiksavimas: vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant veiklos tikslus, veiklos sritis ir procedūras aprašuose, taisyklėse ir kt. Vidaus kontrolė apima finansų, turto, įsipareigojimų valdymą, dokumentų apskaitą, sandorių vykdymą ir informacijos apie tai fiksavimą. Prieiga prie išteklių ir duomenų suteikiama tik įgaliotiems asmenims, sandoriai greitai apskaitomi, patvirtinti dokumentais.	Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius	Sutartis su Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriumi
Informavimas ir komunikavimas	Informacijos naudojimas	Informacijos aktualumo, patikimumo, teisingumo užtikrinimas: gaunama, rengiama ir naudojama informacija yra aktuali, patikima, atitinkanti norminius teisės aktus, valdoma ir naudojama laikantis saugos reikalavimų.	Administracija, Darbuotojai	Pareigybių aprašymai, Tvarkų aprašai
	Vidaus komunikacija	Nustatyta vidaus komunikavimo tvarka ir jos laikomasi: įstaigoje informacijos perdavimas nenutrūkstamas, reikalinga informacija pasiekia sprendimų priėmėjus ir vykdytojus.	Administracija, Darbuotojai	Tvarkų aprašai
	Išorės komunikacija	Informacijos perdavimas išorės vartotojams ir informacijos gavimas iš jų vykdomas, naudojant viešajame juridiniame asmenyje įdiegtas komunikacijos priemones.	Administracija, Darbuotojai	Lopšelio-darželio internetinė svetainė, DVS Kontora

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Integruotos vidaus kontrolės sistemos elementas	Vidaus kontrolės principo tikslas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į lopšelio-darželio dokumentus
Stebėsena	Nuolatinės priežiūros vykdymas	Stebėsena vykdoma siekiant užtikrinti, kad kontrolės priemonės pasiektų rezultatą, įstaigos vidaus kontrolės būklė stebima per metinius vertinimus, vykdoma nuolatinė stebėsena, periodiniai vertinimai.	Administracija	Mėnesio veiklos planai, ugdymo proceso stebėsena
Vertinimas	Trūkumų vertinimas	Apie vidaus kontrolės trūkumus nuolatinės stebėsenos ar periodinių vertinimų metu informuojamas lopšelio-darželio vadovas, kiti sprendimus priimantys darbuotojai. Nustačius trūkumus, lopšelio-darželio administracija reaguoja į iškeltas problemas, ima jas spręsti.	Visi darbuotojai	Darželio nuostatai Darželio darbo tvarkos taisyklės

Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ vidaus
kontrolės politikos aprašo
3 priedas

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SADUTĖ“ VEIKLOS RIZIKOS VEIKSNIŲ SĄRAŠAS

Pagrindiniai procesai	Rizikos veiksniai
1. Lopšelio-darželio teisės aktų rengimas ir vykdymas	1. Netinkamai rengiami arba laiku neparengiami dokumentai, įsakymai, sutartys ir kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys dokumentai. 2. Laiku neįvykdyti direktoriaus įsakymai, pavedimai. 3. Neįvykdytos strateginiame veiklos plane ar metiniuose veiklos planuose numatytos priemonės. 4. Teisės aktų, reglamentuojančių organizacijos veiklą reikalavimų pažeidimas. 5. Trūksta reglamentuojančių tvarkos aprašų, taisyklių, procedūrų arba jie neatnaujinami pasikeitus teisės aktams. 6. Netinkamai organizuojama teisės aktų stebėsena, ne laiku reaguojama į teisės aktų pakeitimus. 7. Nepakankamai kontroliuojamas priimtų sprendimų, įsakymų ir pavedimų vykdymas. 8. Netinkamai organizuojamas dokumentų registravimas, saugojimas, archyvavimas ir perdavimas. 9. Nesilaikoma dokumentų valdymo, asmens duomenų apsaugos ir informacijos konfidencialumo reikalavimų. 10. Nepakankamai užtikrinamas darbuotojų supažindinimas su aktualiais teisės aktais, vidaus tvarkomis ir jų pakeitimais. 11. Nesilaikoma dokumentų saugojimo terminų ir duomenų tvarkymo procedūrų.
2. Žmogiškųjų išteklių valdymas ir darbo laiko naudojimas	1. Pareigybės funkcijų, pavedimų netinkamas atlikimas ar jų neatlikimas laiku. 2. Darbo laiko grafikų nesilaikymas. 3. Neefektyvus vidinis ir išorinis komunikavimas. 4. Suteikti įgaliojimai neatitinka pareigybei keliamų reikalavimų. 5. Darbuotojų kaita. 6. Neveiksminga darbuotojų motyvacijos sistema. 7. Neefektyvi darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos kėlimo sistema. 8. Bendruomenės etikos kodekso pažeidimai. 9. Netinkamai organizuojamas darbuotojų atrankos, priėmimo, adaptacijos ir atleidimo procesas. 10. Nepakankamai užtikrinama darbuotojų sauga ir sveikata, psichologinis saugumas.
3. Asignavimų valdymas, turto įsigijimas, naudojimas ir apsauga	1. Viešųjų pirkimų organizavimo trūkumai ir klaidos. 2. Netinkamai planuojamas ir naudojamas įstaigos biudžetas. 3. Lopšelio-darželio turto sugadinimo ar praradimo atvejai. 4. Turto inventorizacijos netikslumai ar trūkumai. 5. Sandorių, sutarčių ir įsipareigojimų vykdymo pažeidimai. 6. Neefektyvūs viešieji pirkimai. 7. Nepakankamas programų finansavimas. 8. Netinkamai sudarytos sutartys su paslaugų teikėjais ir prekių teikėjais.
4. Ugdymo proceso organizavimas	1. Ugdymo procesas organizuojamas nesilaikant ikimokyklinio ugdymo programos ir kitų taikomų reikalavimų. 2. Netinkamai planuojamos ir įgyvendinamos ugdomosios veiklos. 3. Nepakankamai atsižvelgiama į vaikų amžių, individualius poreikius, gebėjimus ir

	ugdymosi galimybes. 4. Nepakankamai užtikrinamas vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas ir pagalba. 5. Netinkamai pildomi ugdymo proceso dokumentai ir vaikų pasiekimų bei pažangos stebėsenos duomenys. 6. Nepakankamai bendradarbiaujama su vaikų tėvais (globėjais) ugdymo klausimais. 7.Nepakankamai vertinama ugdymo kokybė ir nesiimama priemonių nustatytiems trūkumams šalinti.
5. Vaikų saugumo, sveikatos ir gerovės užtikrinimas	1. Nepakankamai užtikrinama vaikų priežiūra ir saugumas grupėse, lauke bei išvykų metu. 2. Vaikai susižaloja dėl nesaugios aplinkos, netinkamos įrangos ar nepakankamos priežiūros. 3. Nepakankamai laikomasi vaikų priėmimo, išleidimo ir perdavimo tėvams (globėjams) tvarkos. 4. Ne laiku nustatomi vaikų sveikatos sutrikimai, alergijos ar kiti svarbūs sveikatos poreikiai. 5. Nepakankamai pasirengta infekcinių ligų plitimui ir kitoms ekstremaliosioms situacijoms. 6. Nesilaikoma higienos normų ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimų. 7. Netinkamai organizuojama vaikų maitinimo kontrolė, nesilaikoma maisto saugos reikalavimų. 8. Neužtikrinamas savalaikis reagavimas į smurto, patyčių, nepriežiūros ar kitus vaiko teisių pažeidimo požymius. 9. Nepakankamai užtikrinama vaikų emocinė gerovė ir palankus psichologinis mikroklimatas. 10. Nepakankamai prižiūrimos žaidimų aikštelės, pastatai, patalpos ir lauko teritorija. 11. Netinkamai organizuojamas vaikų maitinimas, poilsis, dienos režimas.
6. Teikiamos paslaugos	1. Teikiamų paslaugų (ugdymo, nuomos ar kt.) trūkumai. 2. Skundai dėl priimtų sprendimų ir paslaugų teikimo. 3. Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantino situacija. 4. Stichinės nelaimės, avarijos, nelaimingi atsitikimai.
7. Pastatų, patalpų ir aplinkos priežiūra	1. Laiku neatliekama pastatų, patalpų, inžinerinių sistemų ir įrangos techninė priežiūra. 2. Nepakankamai užtikrinama priešgaisrinė sauga ir pasirengimas ekstremaliosioms situacijoms. 3. Neužtikrinamas saugus evakuacijos kelių ir išėjimų prieinamumas. 4. Dėl gedimų, avarijų ar nepalankių oro sąlygų sutrinka įstaigos veikla. 5. Nesaugiai prižiūrima lauko teritorija, želdiniai, takai ir žaidimų įrenginiai. 6. Nepakankamai kontroliuojamas pašalinių asmenų patekimas į įstaigos patalpas ir teritoriją. 7. Nepakankamai užtikrinamas energijos, vandens ir kitų išteklių taupus naudojimas.
8. Ataskaitos ir atskaitomybė	1. Laiku nepateikta informacija ar dokumentai pagal nurodytas datas. 2. Laiku neatsakyti ar netinkamo turinio raštai. 3. Neatsakingai vykdoma pagal funkcijas ir pavedimus atskirų veiklos sričių kontrolė. 4. Audito, įsivertinimo ar patikrinimų metu pakartotinai nustatyti neigiami faktai. 5. Neefektyvus veiklos planavimo ir kontrolės procesas. 6. Nenustatyti objektyvūs ir tikslūs veiklos vertinimo kriterijai. 7. Nustatyti veiklos vertinimo kriterijai neužtikrina optimalių rezultatų.

Kauno lopšelio-darželio „Sadutė“ vidaus
kontrolės politikos aprašo
4 priedas

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SADUTĖ“
VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖS ATASKAITOS
KLAUSIMYNAS

Eil. Nr.	Bendri duomenys	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
1.	Įstaigoje patvirtintas pareigybių (etatų) skaičius.		
2.	Įstaigoje dirbančių darbuotojų skaičius.		

Klausimai		Atsakymai
Pažymėkite ⍰⍰		
Kontrolės aplinka		
3.	Ar įstaigos darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių?	**Taip** □ **Ne** □
4.	Ar įstaigos darbuotojai vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto?	**Taip** □ **Ne** □
5.	Ar įstaigos vadovai formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę?	**Taip** □ **Ne** □
6.	Ar įstaiga siekia, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti?	**Taip** □ **Ne** □
7.	Ar direktorius nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė?	**Taip** □ **Ne** □
8.	Ar darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytomis įstaigos darbo tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo sistemoje, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą/įsivertinimą?	**Taip** □ **Ne** □
9.	Ar direktoriaus patvirtintoje organizacinėje struktūroje, nustatomas darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę?	**Taip** □ **Ne** □

10.	Ar organizacinė struktūra detalizuojama įstaigos nuostatuose, pareigybių sąraše, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose?	**Taip**	□	**Ne**	□

11.	Ar įstaigoje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti?	**Taip**	□	**Ne**	□
Rizikos vertinimas					
12.	Ar atliekamas rizikos veiksnių nustatymas?	**Taip**	□	**Ne**	□
13.	Ar vykdoma rizikos veiksnių analizė?	**Taip**	□	**Ne**	□
14.	Ar vykdomas toleruojamos rizikos nustatymas?	**Taip**	□	**Ne**	□
15.	Ar vykdomas reagavimo į riziką numatymas?	**Taip**	□	**Ne**	□
16.	Ar atliekamas rizikos mažinimas?	**Taip**	□	**Ne**	□
17.	Ar atliekamas rizikos perdavimas?	**Taip**	□	**Ne**	□
18.	Ar atliekamas rizikos toleravimas?	**Taip**	□	**Ne**	□
19.	Ar esant poreikiui vengiama rizikos?	**Taip**	□	**Ne**	□
Kontrolės veikla					
20.	Ar užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos direktoriaus nustatytos procedūros?	**Taip**	□	**Ne**	□
21.	Ar užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų?	**Taip**	□	**Ne**	□
22.	Ar įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms?	**Taip**	□	**Ne**	□
23.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose?	**Taip**	□	**Ne**	□
24.	Ar periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos tikslams ir reikalavimams?	**Taip**	□	**Ne**	□
25.	Ar vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais?	**Taip**	□	**Ne**	□

26.	Ar prižiūrima įstaigos veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas) siekiant, kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, kad sistemingai būtų prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas ir prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma? **Taip** □ **Ne** □
27.	Ar darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai? **Taip** □ **Ne** □
28.	Ar atliekama finansų kontrolė (išankstinė)? **Taip** □ **Ne** □
29.	Ar atliekama finansų kontrolė (einamoji)? **Taip** □ **Ne** □
30.	Ar atliekama finansų kontrolė (paskesnė)?)? **Taip** □ **Ne** □

31.	Ar įstaigoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos ir užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti veiklos tęstinumo planai? **Taip** □ **Ne** □
32.	Ar kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras (reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras)? **Taip** □ **Ne** □
Informavimą ir komunikacija	
33.	Ar įstaiga gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą? **Taip** □ **Ne** □
34.	Ar įstaigos darbuotojai yra informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą? **Taip** □ **Ne** □
35.	Ar vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, įstaigoje įgyvendinamas reguliarus darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas? **Taip** □ **Ne** □
36.	Ar vykdomas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos iš jų gavimas naudojant įstaigoje įdiegtomis komunikacijos priemonėmis? **Taip** □ **Ne** □
Stebėsena	
37.	Ar atliekama reguliari įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas? **Taip** □ **Ne** □
38.	Ar nuolatinė stebėsena integruojama į kasdienę įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų įstaigos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas)? **Taip** □ **Ne** □

39.	Ar periodinių vertinimų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus)? **Taip** □ **Ne** □
40.	Ar periodinius vertinimus ataskaitiniu laikotarpiu atliko įstaigos steigėjo – Kauno miesto savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius? **Taip** □ **Ne** □
41.	Ar periodinius vertinimus atliko įstaigą kuruojantis Kauno miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys?
42.	Ar apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu yra informuotas įstaigos direktorius ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai? **Taip** □ **Ne** □
Komentarai.	
Pagal pateiktus įstaigos duomenis, atliktą vertinimą ir turimus duomenis, įstaigos vidaus kontrolės būklė įvertinta (labai gerai, gerai, patenkinamai, silpnai):_____.	

Vertintojo vardas, pavardė
parašas

Vertintojo vardas, pavardė
parašas

Vertintojo vardas, pavardė
parašas