



VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA (VKP)

PATVIRTINTA:
Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos
direktorius
2024 m. spalio mėn. 16 d. įsakymu Nr. V-115,
(nauja redakcija 2026 M. vasario 13 d.V-18)

VKP RENGĖJAS:

Direktorė
Gitana Kruopienė



TURINYS

1.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2.	VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI.....	6
3.	VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI	7
4.	VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI.....	7
5.	FINANSŲ KONTROLĖ	12
5.1.	Išankstinė finansų kontrolė	13
5.2.	Einamoji finansų kontrolė	13
5.3.	Paskesnė finansų kontrolė	13
5.4.	Kita.....	13
6.	VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI.....	14
7.	VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS.....	15
8.	INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS	15
9.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	16
10.	PRIEDAI	16



1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. **Pasvalio Petro Vileišio gimnazija** (toliau – Gimnazija) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės tikslus, jų įgyvendinimo organizavimą įstaigoje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

1.2. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

Vidaus kontrolė – įstaigos rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti Įstatyme numatytų tikslų.

Vidaus kontrolės politika – įstaigos veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei įstaigoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

Įstaigos rizika – tikimybė, kad dėl įstaigos rizikos veiksnių įstaigos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to jis gali patirti nuostolių.

Įstaigos rizikos valdymas – įstaigos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį įstaigos veiklai, parinkimas.

1.3. Bendra informacija apie įstaigą:

Pasvalio Petro Vileišio gimnazija yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kurios *veiklos sritys* – švietimas.

Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10, vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20

Mokykla įsteigta 1922 m., nuo 2000 m. yra keturmetė gimnazija

Mokyklos buveinės adresas: P. Vileišio g. 7, Pasvalys, LT-39144

GIMNAZIJOS VIZIJA

Pasvalio Petro Vileišio gimnazija – *moderni, pažangi, bendruomeniška gimnazija, puoselėjanti Petro Vileišio idėjas, atvira kaitai ir pasauliui, ugdanti atsakingą, kūrybingą, gebantį kritiškai mąstyti ir tvariai veikti žmogų.*

GIMNAZIJOS MISIJA



Teikti kokybišką kompetencijomis grįstą ir visapusišką pagrindinį ir vidurinį ugdymą, sudarant galimybes kiekvieno mokinio akademinėi ūgčiai, skatinant drąsiai veikti ir priimti atsakomybę už save bei bendruomenę.

GIMNAZIJS FLOSOFIJA

„Visa, ką tu dirbi, dirbk pilnomis spėkomis, su pilnu stropumu ir mokėjimu“ (Petras Vileišis)

Strategijoje numatyti tikslai ir uždaviniai:

STRATEGINIAI TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

01 TIKSLAS. Kurti įtraukų ir kiekvieno mokinio pažangą užtikrinantį ugdymo procesą

Uždaviniai:

- 01.01. Tobulinti ugdymo turinio, orientuoto į mokinių kompetencijų ugdymą ir užtikrinančio kiekvieno mokinio pažangą, įgyvendinimą
- 01.02. Stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir atsakomybę už rezultatus, skatinant savivaldų ir reflektvų mokymąsi
- 01.03. Plėtoti pagalbos mokiniui sistemą, įgyvendinant įtraukiojo ugdymo principus ir siekiant mokinių ugdymo(si) poreikių tenkinimo

02 TIKSLAS. Puoselėti bendruomenės kultūrą ir partnerystes

Uždaviniai:

- 02.01. Puoselėti Petro Vileišio idėjomis ir gimnazijos vertybėmis grįstą bendruomeniškumą
- 02.02. Stiprinti socialinę-emocinę mokinių gerovę, puoselėjant mokytojų, mokinių, tėvų bendradarbiavimą ir ugdant pagarbius bendruomenės narių tarpusavio santykius
- 02.03. Formuoti gimnazijos įvaizdį, plėtojant ryšius su socialiniais, kultūriniais ir verslo partneriais, buvusiais mokiniais
- 02.04. Skatinti mokinių iniciatyvumą ir pilietiškumą, įgyvendinant tarptautiškumo strategiją

03 TIKSLAS. Tobulinti tvarią ir pritaikytą kiekvienam mokymosi aplinką ir infrastruktūrą

Uždaviniai:

- 03.01. Atnaujinti mokymo(si) erdves, mokymo(si) priemonės ir materialinę bazę pagal Darnios mokyklos principus



03.02. Įgyvendinti Visos dienos mokyklos projektą

Gimnazijai vadovauja direktorė Gitana Kruopienė

Įstaigos veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas:

- Lietuvos Respublikos Konstitucija,
 - Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas,
 - Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija,
 - Pasvalio rajono savivaldybės Tarybos sprendimais,
 - Pasvalio rajono savivaldybės institucijų teisės aktais
 - Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
 - Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas;
 - Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
 - Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais) ;
 - Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas;
 - Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas;
 - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimas Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais);
 - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais);
 - Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais);
 - Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais);
- 1.4. Įstaigos vidaus kontrolės reglamentavimas:



- Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas 2002 m. gruodžio 10 d. Nr. IX-1253 (su aktualiais pakeitimais);

- Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. 1K-170 (su aktualiais pakeitimais);

- Lietuvos Respublikos finansų ministro 2015 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 1K-389 „Dėl finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymo Nr. 1K-170 „Dėl Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“;

- 2020 m. birželio 29 d. Nr. 1K-195 Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymas „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ ir kitais teisės aktais.

1.5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys yra nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas. Dokumentų peržiūra fiksuojama Dokumentų istorijoje (4 priedas).

2. VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

2.1. Direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, sukūrė vidaus kontrolę, kurios tikslas – padėti užtikrinti, kad Gimnazija:

2.1.1. laikytusi teisės aktų, reglamentuojančių Gimnazijos veiklą, reikalavimų;

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

2.1.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

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

2.2. Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinta atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į įstaigos veiklą ir pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą, stebėseną), nustatant vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę, nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.



3. VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinta laikantis šių principų:

3.1. tinkamumas – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinta tose Gimnazijos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

3.2. efektyvumas – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršija dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

3.3. rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

3.4. optimalumas – vidaus kontrolė yra proporcinga rizikai ir neperteklinė;

3.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias įstaigos veiklos sąlygas;

3.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

4. VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

4. Direktorius, siekdamas įstaigos strateginiuose dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos elementus ir juos apibūdinančius principus:

4.1. Kontrolės aplinka:

4.1.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę. Darbo tvarkos principai yra reglamentuojami 2024 m. spalio 1 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-111 patvirtintomis Darbo tvarkos taisyklėmis;

4.1.2. kompetencija – įstaigos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti. Yra patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai 2024 m. spalio 1 d. V-97 ir 2015 m. rugsėjo 17 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-93 patvirtintas Mokyklos vadovų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas;



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

4.1.4. organizacinė struktūra – įstaigoje 2025 m. rugsėjo 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. P-44 patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos organizacinė schema pateikta 1 priede

4.1.5. pirkimai vykdomi vadovaujantis direktoriaus patvirtintu įsakymu „Dėl Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos mažos vertės mažos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašu“ 2024 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. V-103.

4.1.6. personalo valdymo politika ir praktika – įstaigoje suformuota tokia personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

4.2. Rizikos vertinimas:

4.2.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatyti galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos įstaigos veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Gimnazijoje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, įstaigos misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Gimnazijos strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskelti Gimnazijos veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius.;

4.2.2. rizikos veiksnių analizė – įvertintas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuoti pagal jų svarbą įstaigos veiklai;

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

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

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;

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

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

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

3 priede pateikta Pasvalio Petro Vileišio rizikos vertinimo metodika ir vertinimo ataskaita, kurioje įvardinti pagrindiniai rizikos veiksniai, numatytos rizikos valdymo priemonės.

4.3. Kontrolės veikla:

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

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

prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgaluoti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų. Gimnazijoje galioja 2024 m. spalio 11 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-110 patvirtinta Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

funkcijų atskyrimas – įstaigos padalinių uždaviniai ir funkcijos priskirti 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. Funkcijų atskyrimas užfiksuotas įstaigos direktoriaus patvirtintuose pareigybių aprašymuose ir organizacinėje schemoje.

veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos 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;



veiklos priežiūra – prižiūrima įstaigos 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;

4.3.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių įstaigos 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). Įstaigoje galioja 2024 m. spalio 11 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-110 patvirtinta Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

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

4.4. Informavimas ir komunikacija:

Už dokumentuotos informacijos tvarkymą atsako sekretorius.

Visos tvarkos patalpintos įstaigos tinklapyje: <https://pasvaliogimnazija.lt/>, el dienyne „Mano dienyne“.

Gimnazija yra nustąčiusi šias suinteresuotų šalių grupes (1 pav.):



1 pav. Suinteresuotų šalių grupės

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

4.4.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Gimnazijoje, apimantis visas Gimnazijos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek direktorius, tiek darbuotojai informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai tarpusavyje keičiasi informacija. Vidaus komunikacija Gimnazijoje vyksta darbinių posėdžių metu, vyksta keitimasis žodine informacija;

4.4.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Gimnazijoje įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotomis šalimis (1 pav.) įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, įstaigos internetinėje svetainėje, el dienynu „Mano dienynas“ ir kt.), nepažeidžiant įstaigoje galiojančių asmens duomenų tvarkymo taisyklių. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos direktoriaus 2024 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. V-115.



4.5. Stebėseną:

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

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

periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Gimnazija rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie atliekami vidaus auditorių ir kitų Gimnazija audito vykdytojų;

4.5.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai. Trūkumai fiksuojami laisvos formos užrašuose.

5. FINANSŲ KONTROLĖ

Finansų valdymas įstaigoje grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu. Finansų kontrolė Gimnazija atliekama vadovaujantis 2020 m. lapkričio 6 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-69 patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, laikantis tokio nuoseklumo:

- Išankstinė finansų kontrolė;
- Einamoji finansų kontrolė;
- Paskesnė finansų kontrolė.

Gimnazija apskaitą organizuoja pati. Už finansų kontrolės organizavimą Gimnazijoje yra atsakingas įstaigos direktorius. Pagrindinės pareigos ir atsakomybė yra nustatytos pareigybių aprašymuose ir Finansų kontrolės taisyklėse.

Gimnazijoje vykdoma periodinė finansų kontrolės priežiūra. Darbuotojai, atsakingi už finansų kontrolę, paskirti įstaigos direktoriaus įsakymu 2024 m. spalio 16 d. V-115.



5.1. Išankstinė finansų kontrolė

Išankstinė finansų kontrolė atliekama priimant arba atmetant sprendimus, prieš juos tvirtinant įstaigos direktoriui. Išankstinę finansų kontrolę vykdo vyr. buhalteris.

5.2. Einamoji finansų kontrolė

Einamoji finansų kontrolė - jos paskirtis užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi sprendimai turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims. Einamąją finansų kontrolę vykdo asmuo atsakingas už viešuosius pirkimus, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

5.3. Paskesnė finansų kontrolė

Paskesnė finansų kontrolė – po sprendimų dėl turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims vykdymo, kurios metu tikrinama, kaip yra atlikti veiksmai. Jos paskirtis – paskirti, ar teisėtai ir pagal paskirtį naudojamos materialinės, nematerialinės vertybės, ar nebuvo teisės aktų, vadovo nurodymų pažeidimų bei piktnaudžiavimų. Paskesnioji finansų kontrolė numato priemones jos metu nustatytiems trūkumams pašalinti. Paskesnę kontrolę vykdo Gimnazijos direktorius.

5.4. Kita

Finansų kontrolės taisyklėse reglamentuojama ūkinių operacijų vykdymo ir tvirtinimo, mokėjimų, turto naudojimo, buhalterinės apskaitos kontrolė.

Už ūkinės operacijos sprendimo inicijavimą yra atsakingas Gimnazijos direktorius. Ūkinės operacijos išankstinę, einamąją ir paskesnę kontrolę vykdo Vidaus kontrolės politikos 5.1, 5.2 ir 5.3 punktuose nurodyti asmenys.

Prekių, paslaugų ir darbų pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais.

Mokėjimų kontrolę vykdo vyr. buhalteris.

Gimnazijos direktorius vykdo turto, priskirto Gimnazijos funkcijoms įgyvendinti, administravimą ir kontrolę. Už turto saugojimą yra paskiriami atsakingi darbuotojai.



6. VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

6.1. Gimnazijos vidaus kontrolės dalyviai: direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai. Vidaus kontrolės priežiūrą atliekantys darbuotojai patvirtinti direktoriaus įsakymu.

6.2. Direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Gimnazijai

6.3. numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą įstaigoje:

6.2.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius įstaigos darbuotojus;

6.2.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

6.2.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

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

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

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

6.4. Gimnazijos direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą Gimnazijoje ir prireikus siūlo Gimnaziją kuruojančiam Pasvalio rajono savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui atlikti patikrinimą ar inicijuoti Gimnazijos tam tikrų veiklos sričių auditą. Pasvalio rajono savivaldybės struktūrinis dalinys, atliekantis centralizuoto vidaus audito funkcijas, atlikdamas auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Gimnazijoje ir teikia Gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.



7. VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

7.1. Gimnazija 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 Gimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolės vertinimas pateikiamas 2 priede.

7.2. Gimnazijos vidaus kontrolė vertinama:

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

7.2.2. gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos įstaigos veiklos rezultatams;

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

7.2.4. silpnai - jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką įstaigos veiklos rezultatams.

7.3. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, direktorius gali siūlyti vidaus auditoriams atlikti tam tikrų įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

Gimnazija vidaus įsivertinimui atlikti kiekvienais metais direktorius įsakymu sudaro darbo grupę.

8. INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

Direktorius kiekvienais metais informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Pasvalio Petro Vileišio gimnazijoje teikia Pasvalio rajono savivaldybei jos rašytiniu prašymu ir nurodytu informacijos teikimo terminu. Savivaldybė iki kovo 1 d. LR Finansų ministerijai perduoda šią informaciją:

8.1. ar Gimnazijoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;



8.2. kaip Gimnazijoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

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

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

8.5. Gimnazijos vidaus kontrolės vertinimas.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Visi už veiklos kontrolę atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo kontrolės pareigas, privalo siekti, kad kontrolė įstaigoje būtų veiksminga, t. y. patys privalo vykdyti kontrolę savo konkrečios veiklos aplinkoje ir atsakyti už jos nevykdymą.

9.2. Gimnazijos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

9.3. Gimnazijos darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

9.4. Direktorius užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.

9.5. Šioje Politikoje nurodytų darbuotojų, atliekančių veiklos ir finansų kontrolės procedūras, pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose.

9.6. Rizikos vertinimo ir Vidaus kontrolės politikos dokumentai peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per metus. Peržiūra fiksuojama Dokumentų istorijoje (4 priedas).

10. PRIEDAI



1 priedas: Gimnazijos organizacinė schema.

2 priedas: Vidaus kontrolės vertinimas.

3 priedas: Rizikos vertinimo metodika ir ataskaita.

4 priedas: Dokumentų istorija.



VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA

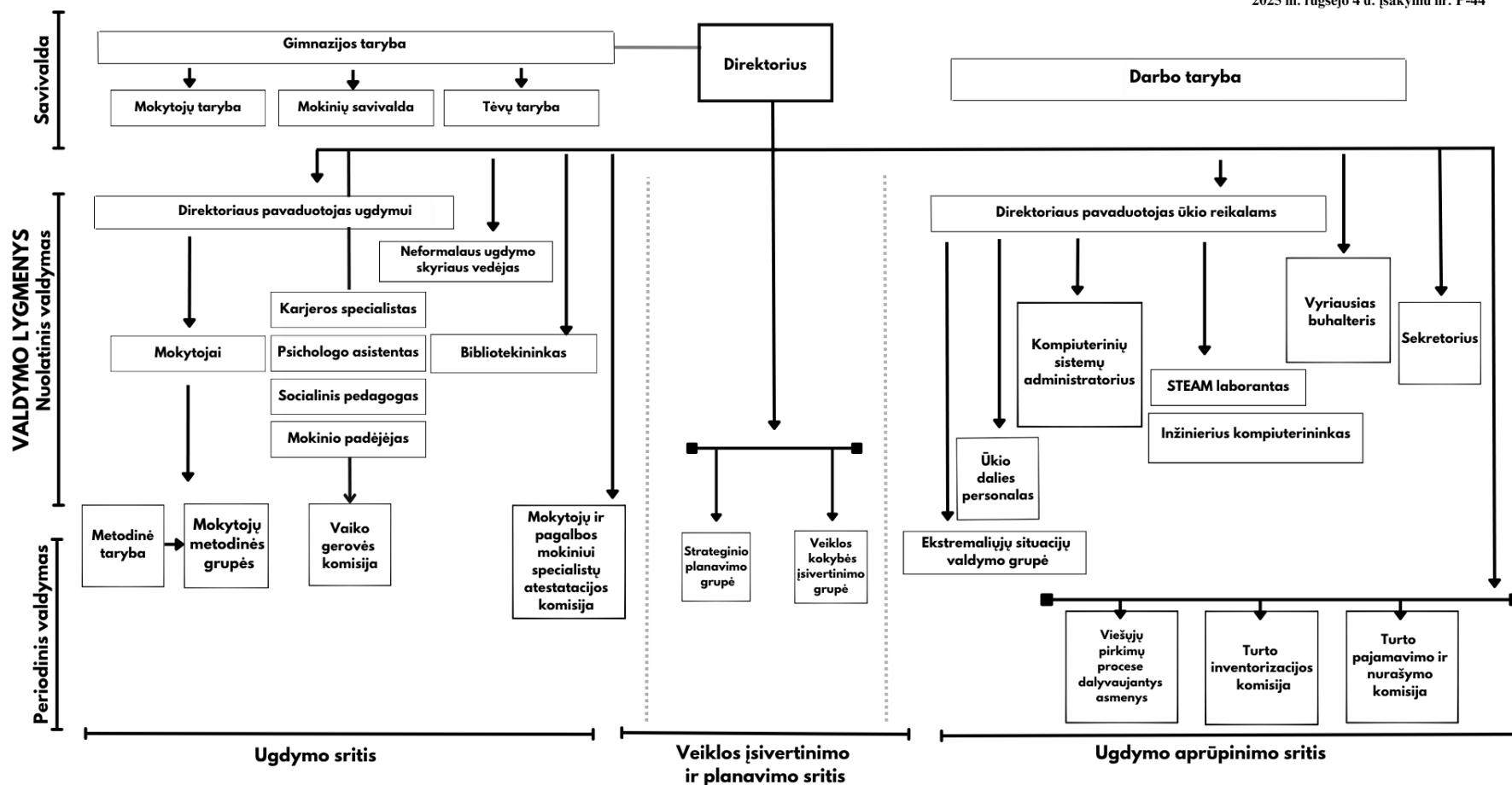
VKP

Leidimas 1



Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos organizacinė struktūra

PATVIRTINTA
Gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugsėjo 4 d. įsakymu nr. P-44





VIDAUS KONTROLĒS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

2 priedas

Vidaus kontrolēs vertinimas



Pasvalio Petro Vileišio gimnazija

**RIZIKOS VERTINIMO
METODIKA**

Pagrindiniai rizikos valdymo tikslai:

- Padėti Gimnazijai veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus tikslus.
- Padėti Gimnazijos vadovui reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti įstaigos veiklą, priimti sprendimus dėl galimų veiklos pokyčių ateityje.

Norint pasiekti šiuos tikslus, Gimnazija nusistato rizikos veiksnius, atlieka rizikos veiksnių analizę, nustato toleruojamą riziką, numato reagavimo į riziką būdus ir priemones, vertina reagavimo į riziką priemonių rezultatyvumą.

KOKYBINIS RIZIKOS VERTINIMAS

Rizika nustatoma pagal du (2) parametrus:

Tikimybė - kokia galimybė, kad žala atsiras.

Tikimybės vertinimas:

Labai tikėtina:	Tikimybė, kad įvykis įvyks, yra didelė
Gana tikėtina:	Tikimybė, kad įvykis įvyks, vertinama kaip pakankamai reali
Tikėtina	Įvykis gali įvykti
Nelabai tikėtina	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas
Mažai tikėtina	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks



VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

Poveikis - pasekmių, padarytos žalos rimtumas.

Poveikio vertinimas:

Kritinis	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą, ir bankroto tikimybe.
Reikšmingas	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių jos tikslų pasiekimui.
Vidutinis	Poveikis turi tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui.
Nežymus	Trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis.
Nereikšmingas	Poveikis beveik neveikia įstaigos veiklos, būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui.

M - maža rizika
V - vidutinė rizika,
D - didelė rizika

		Tikimybė				
		Mažai tikėtina (1 balas)	Nelabai tikėtina (2 balai)	Tikėtina (3 balai)	Gana tikėtina (4 balai)	Labai tikėtina (5 balai)
Poveikis	Nereikšmingas (1 balas)	M	M	M	V	V
	Nežymus (2 balai)	M	M	V	V	V

Maža rizika priskiriama prie **toleruojamos** rizikos.



VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

Toleruojama rizika - tai rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės)

Vidutinis (3 balai)	M	V	V	V	D
Reikšmingas (4 balai)	V	V	V	D	D
Kritinis (5 balai)	V	V	D	D	D

REAGAVIMAS Į RIZIKĄ

MAŽA RIZIKA	Esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Kartą per metus atliekama rizikos stebėseną.
VIDUTINĖ RIZIKA	Riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusę metų atlikti rizikos svarbos dinamikos įvertinimą. Dėti pastangas rizikos sumažinimui iki toleruojamos rizikos. Parengiami prevenciniai veiksmai.
DIDELĖ RIZIKA	Vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones. Parengiamas rizikos valdymo planas.

Vartojami terminai ir sąvokos:

Datos: Nurodomos dokumento parengimo ir peržiūros (atnaujinimo) datos, už parengimą ir peržiūrą atsakingi asmenys.

Veiklos sritis: rizikos valdymas organizuojamas pagal keturias veiklos sritis (strateginių tikslų, veiklos tikslų, atsakomybės tikslų atitikties tikslų įgyvendinimas)

Rizikos veiksniai: aplinkybės, galinčios daryti neigiamą poveikį įstaigos veiklai.

Prevenciniai veiksmai: veiksmai, kurių reikia imtis siekiant užkirsti kelią, sumažinti arba perkelti riziką.



VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

Atsakingi asmenys: Individas atsakingas už tai, kad rizikai užkirsti būtų tinkamai imtasi atsakomųjų priemonių.

Prevenicinių veiksmų rezultatyvumas: pritaikytų prevencinių priemonių įvertinimas po tam tikro laiko.

RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS

PASVALIO PETRO VILEIŠIO GIMNAZIJA

PARENGTA: Pareigos, Vardas, Pavardė Data
PERŽIŪRĖTA: Pareigos, Vardas, Pavardė Data

LEIDIMAS

Veiklos sritis	Rizika	Rizikos veiksniai (priežastys)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Prevenicinių veiksmų rezultatyvumas
			Tikimybė	Poveikis	Vertinimas			



VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

VKP

Leidimas 1

4 priedas

Dokumentų istorija

PASVALIO PETRO VILEIŠIO
GIMNAZIJA

DOKUMENTAS:				VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA	
Eil. Nr.	LEIDIMO NR.	Dokumento įsigaliojimo data	DOKUMENTO PERŽIŪROS DATA	Atlikti ankstesnio LEIDIMO keitimai / DOKUMENTO PERŽIŪROS REZULTATAI	Keitimus / PERŽIŪRĄ atliko