

PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio muzikos mokykla, įstaigos kodas 190622483, buveinės adresas Vilniaus g. 5, Pasvalys LT-39146 (toliau - Įstaiga) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą įstaigoje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

2. Politika yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsniu, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, atsižvelgiant į įstaigos veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

4. Įstaigos vidaus kontrolės reglamentavimas:

4.1. 2002 m. gruodžio 10 d. LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253 (su vėlesniais papildymais ir pakeitimais);

4.2. 2020 m. birželio 29 d. Nr. IK-195 LR finansų ministro įsakymas „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“;

4.3. 2005 m. gegužės 25 d. LR finansų ministro įsakymas „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. 1 K-1 70.

5. Vidaus kontrolė - įstaigos rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti tokių tikslų:

5.1. Laikytis teisės aktų, reglamentuojančių įstaigos veiklą, reikalavimų;

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

5.3. Vykdyti veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

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

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

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

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

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

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMAS

10. Vidaus kontrolės principai:

10.1. Tinkamumas - vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose įstaigos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

10.2. Efektyvumas - vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

10.3. Rezultatyvumas - turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

10.4. Optimalumas - vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

10.5. Dinamiškumas - vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant pasikeitusias įstaigos veiklos sąlygas;

10.6. Nenutrūkstamas funkcionavimas - vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

11. Vidaus kontrolės elementai:

11.1. Kontrolės aplinka - įstaigos organizacinė struktūra, valdymas, personalo valdymo politika, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principai ir taisyklės, kompetencija ir kiti veiksniai, turintys įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

11.2. Rizikos vertinimas - rizikos veiksnių nustatymas ir analizė;

11.3. Kontrolės veikla - įstaigos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį įstaigai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir jos rezultatų peržiūrą, kitų įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų laikymąsi;

11.4. Informavimas ir komunikacija - su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

11.5. Stebėseną - nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal įstaigos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

12. Įstaigos vadovas:

12.1. Užtikrina vidaus kontrolės (apimančios nurodytus vidaus kontrolės elementus ir atitinkančios vidaus kontrolei keliamus reikalavimus) sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

12.2. Nustato vidaus kontrolės politiką;

12.3. Teikia Finansų ministerijai informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą.

13. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys vadovo paskirti darbuotojai prižiūri ir stebi vidaus kontrolės vykdymą Pasvalio muzikos mokykloje ir jos atitiktį įstaigos vadovo nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia įstaigos vadovui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

14. Finansų valdymo principai:

14.1. Ekonomiškumas-minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

14.2. Efektyvumas - geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

14.3. Rezultatyvumas - nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis.

15. Finansinėje atskaitomybėje informacija apie finansinę ir kitą veiklą turi būti patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

16. Finansų kontrolė įstaigoje atliekama laikantis Pasvalio muzikos mokyklos finansų kontrolės taisyklėmis patvirtintomis 2017 m. rugsėjo 15 d. Nr. DV-64 direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS VERTINIMAS

17. Siekiant užtikrinti vidaus kontrolės kokybę, kiekvienais metais įstaigos vadovas atlieka stebėseną ir įvertina riziką.

18. Stebėseną apibūdina šie principai:

18.1. Nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai - atliekama reguliari įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal įstaigos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

18.1.1. Nuolatinė stebėseną - integruota į kasdienę įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamą įstaigos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

18.1.2. Periodiniai vertinimai - jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų įstaigos audito vykdytojų;

18.2. Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos - apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas įstaigos vadovas ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

19. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

19.1. Rizikos veiksnių nustatymas - nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos įstaigos veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę įstaigoje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, įstaigos misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Įstaigos strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti įstaigos veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

19.2. 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 įstaigos veiklai;

19.3. 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);

19.4. 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:

19.4.1. 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;

19.4.2. Rizikos perdavimas - rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

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

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

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

20. Įstaigos vadovas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūra

atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

21. Įstaigos vidaus kontrolė vertinama:

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

21.2. Gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

21.3. Patenkinamai - jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

21.4. Silpnai - jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.

22. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, įstaigos vadovas gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų viešojo juridinio asmens veiklos sričių vidaus auditą.

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

23. Įstaigos vadovas kiekvienais metais informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje teikia savivaldybės administracijai nurodytu informacijos teikimo terminu:

23.1. Ar Įstaigoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

23.2. Kaip Įstaigoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

23.3. Ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

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

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. 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.

25. Mokyklos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti įstaigos vadovą.

26. Darbuotojai turi teisę raštu vadovui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

27. Įstaigos vadovas užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.

28. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą darbuotojams gali būti skiriamos drausminės nuobaudos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

ĮSTAIGOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

Įstaigos vidaus teisės aktai:

1. Įstaigos nuostatai.
2. Darbo tvarkos taisyklės.
3. Darbo apmokėjimo sistema.
4. Paramos priėmimo, panaudojimo ir apskaitos tvarka.
5. Mokesčio už neformalųjį švietimą mokėjimo tvarkos aprašas.
6. Mokinių turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašas.
7. Finansų kontrolės taisyklės.
8. Dviejų procentų gyventojų mokesčio gavimo apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašas.
9. Muzikos instrumentų nuomos tvarkos aprašas.
10. Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas.
11. Vidaus darbo taisyklės.
12. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas.
13. Darbuotojų mokymo priešgaisrinės saugos klausimais programa.
14. Incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas.
15. Mokinių lankomumo apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašas.
16. Apskaitos politika.
17. Metinis veiklos planas.
18. Strateginis veiklos planas.
19. Bendruomenės etikos kodeksas.
20. Darbuotojų vertinimo veiklos aprašas.
21. Darbuotojų veiklos vertinimo išvados.
22. Darbuotojų pareigybių aprašymai.
23. Pareigybių sąrašai.
24. Įstaigos struktūra.
25. Mokyklos darbuotojų skatinimo veiklos aprašas.
26. Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijos.
27. Mokytojų ir pagalbos specialistų atestacijos programa.
28. Mokinių apsaugos duomenų tvarkymo taisyklės.
29. Asmens duomenų tvarkymo Pasvalio muzikos mokykloje taisyklės.
30. Nuotolinio darbo tvarkos aprašas.
31. Mokymosi nuotoliniu būdu tvarkos aprašas.
32. Ugdymo organizavimo būtinųjų sąlygų taisyklės.
33. Mokinių priėmimo į muzikos mokyklą tvarkos aprašas.
34. Įstaigos direktoriaus įsakymai.
35. Kiti dokumentai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje adresu www.pasvaliommm.lt

ES ir nacionaliniai teisės aktai:

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
2. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
 4. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.
 5. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
 6. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
 7. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
 8. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.
 9. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
 10. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
 11. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
 12. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
 13. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.
 14. Lietuvos Respublikos specialiojo ugdymo įstatymas.
 15. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.
 16. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas.
 17. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas.
 18. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.
 19. Lietuvos Respublikos Seimo nutarimas „Dėl Valstybinės švietimo 2013–2022 metų strategijos patvirtinimo“.
 20. 2013 m. gruodžio 23 d. Nr. XII-745 „Dėl Lietuvos higienos normos 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos reikalavimai“ patvirtinimo“ įsakymas.
 21. 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).
 22. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
 23. Kiti Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Ministerijų bei jiems pavaldžių ir Pasvalio savivaldybės institucijų, su biudžetinėmis įstaigų veikla, taip pat ugdymo organizavimu susiję teisės aktai (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActSearch>).
-



**PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS MOKYTOJŲ DELEGAVIMO**

2021 m. vasario 9 d. Nr. DV-3
Pasvalys

Vadovaudamasi Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos 2021 m. sausio 26 d. raštu Nr. S-7 „Prašymas dėl specialisto delegavimo“,

d e l e g u o j u Daivą Garlauskienę, muzikos istorijos mokytoją metodininkę, Kęstutį Garlauską, solfedžio mokytoją ekspertą ir Nijolę Puodžiūnienę, solfedžio mokytoją metodininkę į pagrindinės sesijos muzikologijos brandos egzamino vertinimo komisiją, 2021 m. gegužės 3 d. 8.30 val. ir gegužės 12,13 d. d. 8.30 val. Pasvalio Petro Vileišio gimnazijoje.

Direktorė

Bronislava Mainonienė



**PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS MOKYTOJO DELEGAVIMO**

2021 m. vasario 1 d. Nr. DV-2
Pasvalys

Vadovaudamasi Pasvalio r. Vaškų gimnazijos direktoriaus 2021 m. sausio 28 d. raštu Nr. S-6 „Prašymas dėl specialisto delegavimo“,
d e l e g u o j u Nerutę Čiukšienę, dailės mokytoją ekspertę į 2021 m. menų (dailės) mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisiją, 2021 m. balandžio 29 d. 9.00 val. Pasvalio r. Vaškų gimnazijoje.

Direktorė

Bronislava Mainonienė



**PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL 2021 M. PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2021 m. sausio 29 d. Nr. DV-1
Pasvalys

Vadovaudamasi Pasvalio muzikos mokyklos nuostatų, patvirtintų Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-154, 4 dalies, 26.2 punktu ir suderinusi su Pasvalio muzikos mokyklos taryba (2021 m. sausio 21 d. mokyklos tarybos protokolas Nr. VD-2),

t v i r t i n u Pasvalio muzikos mokyklos 2021 m. veiklos planą, saugomą 1.11 byloje.

Direktorė

Bronislava Mainonienė