

PATVIRTINTA
BĮ Klaipėdos m. lengvosios atletikos
mokyklos direktoriaus
2021-10-12 d. įsakymu Nr. V- 118

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO BĮ KLAIPĖDOS MIESTO LENGVOSIOS ATLETIKOS MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos (toliau - Mokykla) vidaus kontrolės įgyvendinimo Mokyklos tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje teikimo tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

3. Vidaus kontrolės politika nustatoma atsižvelgiant į Įstatyme ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 (toliau – finansų ministro įsakymas), nustatytus reikalavimus vidaus kontrolės politikai. Vidaus kontrolės politika nuolat tobulinama atsižvelgiant į Mokyklos veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymo rezultatus, į veiklos ypatumus ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Mokyklai. Rizika valdoma, nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

4. Direktoriaus nustatomos ir tvirtinamos vidaus kontrolės politikos turinys, struktūra ir atsakomybės paskirstymas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 1.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Mokyklos veiklos sąlygas ir aplinką, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

PIRMASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

6. Direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus Įstatyme.

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Mokykloje atliekama vadovaujantis direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

8. Vidaus kontrolė Mokykloje įgyvendinama atsižvelgiant į jos veiklos ypatumus (kuriuos lemia jos organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimančių vidaus kontrolės elementus, nustatant direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir

vidaus auditorių pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Mokyklos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną) ir Mokyklos veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei direktoriaus įsakymus, nustatytas vidaus taisykles, instrukcijas ir kitus vidaus kontrolės sistemos dokumentus, kurie, atsižvelgiant į pokyčius ir nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, periodiškai peržiūrimi ir aktualizuojami. Mokyklos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 2. direktoriaus įsakymų, nustatytų vidaus taisyklių, instrukcijų ir kitų vidaus kontrolės sistemos dokumentų sąrašas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 3.

ANTRASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

9. Direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatyme.

TREČIASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

10. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Mokyklos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras (pavyzdžiui: struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

11. Direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus, nustatytus Įstatyme.

12. **Kontrolės aplinka** apima organizacinę struktūrą (detalizuojamą pareigybių sąrašę, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose); personalo valdymo politiką ir praktiką; kompetenciją; profesinio elgesio principus ir taisykles; kt.

13. **Rizikos vertinimas** apima rizikos veiksnių nustatymą; rizikos veiksnių analizę ir vertinimą; toleruojamos rizikos nustatymą; reagavimo į riziką numatymą.

Atliekant korupcijos prevencijos veiklą, Mokykloje Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme numatyta tvarka atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas.

14. **Kontrolės veikla** apima kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą; technologijų naudojimą; politikų ir procedūrų taikymą.

Mokyklos veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku.

15. **Informavimas ir komunikacija** įgyvendinami laikantis Mokyklos reputacijos valdymo politikos ir apima informacijos naudojimą; vidaus ir išorės komunikacijas.

Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Mokykloje yra tvarkomi direktoriaus nustatyta tvarka.

16. **Stebėseną** apima nuolatinę stebėseną kasdien ir (ar) periodinius vertinimus, atliekamus vidaus auditorių ir kitų Mokyklos išorės audito vykdytojų bei veiklos vertintojų; trūkumų vertinimą ir pranešimą apie juos.

Mokykloje sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

17. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija nustatyta Įstatyme.

18. Direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą joje.

19. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (už priskirtų funkcijų vykdymą atsakingi darbuotojai) prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje 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 valdymo, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

20. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę ir teikia Mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

21. Direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Mokykloje nustatytą vidaus kontrolės 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.

22. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, direktorius gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų Mokyklos veiklos sričių vidaus auditą.

23. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

24. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme bei finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais bei atsižvelgiant į Rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams.

25. Mokykloje priimami sprendimai dėl kokybės vadybos sistemos diegimo, kuri padėtų efektyviau atlikti vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, nes Mokyklos veikla būtų apibrėžta vykdomų procesų pagrindu.

V SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

26. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal atsakingų Mokyklos darbuotojų pateiktą informaciją organizuoja direktoriaus įsakymu paskirti Mokyklos darbuotojai.

27. Direktorius kiekvienais metais Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Sporto skyriaus rašytiniu prašymu teikia nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje per praėjusius metus.