



PATVIRTINTA:  
Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“  
direktoriaus 2021 m. gruodžio mėn. 28 d.  
įsakymu Nr. DV-103

## **VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA (VKP)**

VKP RENGĖJAS:

Direktorė  
Inga Černiauskienė

---

## TURINYS

<b>1.</b>	<b>BENDROSIOS NUOSTATOS .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI .....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI.....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>FINANSŲ KONTROLĖ .....</b>	<b>10</b>
5.1.	Išankstinė finansų kontrolė.....	11
5.2.	Einamoji finansų kontrolė .....	11
5.3.	Paskesnė finansų kontrolė .....	11
5.4.	Kita .....	11
<b>6.</b>	<b>VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI.....</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS.....</b>	<b>13</b>
<b>8.</b>	<b>INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS .....</b>	<b>13</b>
<b>9.</b>	<b>BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....</b>	<b>14</b>
<b>10.</b>	<b>PRIEDAI.....</b>	<b>14</b>

---

## 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. **Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“** (toliau – Lopšelis-darželis) 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.

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

**Lopšelio-darželio rizikos valdymas** – Lopšelio-darželio rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį įstaigos veiklai, parinkimas.

**Viešojo juridinio asmens rizikos veiksniai** (toliau – rizikos veiksniai) – aplinkybės, galinčios daryti neigiamą poveikį viešojo juridinio asmens veiklai.

1.3. Bendra informacija apie įstaigą:

**Pasvalio lopšelis-darželis „Liepaitė“** yra Pasvalio rajono savivaldybės mokykla, biudžetinė įstaiga, veiklos sritis – švietimas. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 190623051. Mokymo kalba – lietuvių. Mokymo forma – dieninė.

**Lopšelio-darželio švietimo veiklos rūšys:** pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10; kitos švietimo veiklos rūšys: priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20; kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59; sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51; švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

Lopšelis-darželis įsteigtas ir pradėjo veikti 1987-09-26.

Lopšelio-darželio buveinės adresas: Vilties g. 10, LT-39133, Pasvalys.

Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorė Inga Černiauskienė.

### **Lopšelio-darželio vizija**

Atvira ir šiuolaikiška ikimokyklinė įstaiga, gebanti atpažinti ir tenkinti kiekvieno vaiko ir jo šeimos poreikius, ugdymą grindžianti inovatyviais metodais ir modernia aplinka.

### **Lopšelio-darželio misija**

Įgyvendinti švietimo politiką, teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, tenkinti lopšelio-darželio „Liepaitė“ ugdytinių ugdymosi poreikius. Racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti skirtas lėšas.

### **Lopšelio-darželio filosofija:**

Lopšelio-darželio ugdymo proceso centre – vaikas.

Bendruomenės rūpestis – orus, smalsus, bendraujantis, sveikas, kuriantis, sėkmingai besiuogdantis vaikas. Pagarba, pagalba ir meilė vaikui. Vaiko kultūros pripažinimu grindžiama visa bendruomenės veikla.

Visa Lopšelio-darželio bendruomenė pripažįsta ir rūpinasi kiekvienu jos nariu, visi ir kiekvienas yra reikšmingi ir svarbūs. Vadovaujamosi bendravimo ir bendradarbiavimo bei teisingumo ir lygių galimybių principais.

**Strateginiai tikslai:**

**1. Užtikrinti kokybišką ir inovatyvų ugdymą(si).**

- Kūrybingai įgyvendinti Lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo programą, nuolat vertinant ugdymo kokybę ir ugdytinių pasiekimus bei atliekant programos refleksiją.
- Tobulinti ugdymo(si) veiklas, siekiant ugdymo(si) kokybės ir sveikatos stiprinimo.
- Užtikrinti ugdymo(si) kokybę įvairių gabumų ir poreikių vaikams, siekiant kiekvieno vaiko asmeninės pažangos.

2. Tobulinti lopšelio-darželio „Liepaitė“ pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų, vadovų kompetencijas ir kvalifikaciją.

- Nustatyti kvalifikacijos poreikius įstaigoje, įgyvendinti mokytojų atestacijos programą.
- Tobulinti pedagogų kvalifikaciją STEAM srityje, ieškoti inovatyvių pedagoginių praktikų taikant STEAM ugdymą.
- Tobulinti šeimos ir Lopšelio-darželio bendradarbiavimą.

**3. Kurti darnią, stiprią įstaigos materialinę bazę, siekiant įstaigos modernizavimo.**

- Atnaujinti ugdymo(si) erdves ir įsigyti interaktyvias, mokymą(si) skatinančias ugdymo priemones.

1.4. 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 sprendimai,
  - Pasvalio rajono savivaldybės institucijų teisės aktais
  - Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
  - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“;
  - 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“;
  - 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“;

-Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“;

-Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ ;

-Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

#### 1.5. Įstaigos vidaus kontrolės reglamentavimas:

- Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas;

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

- 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.

1.6. 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

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

2.4.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių įstaigos veiklą, reikalavimų;

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

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

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

2.5. Vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinta atsižvelgiant į įstaigos 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 Lopšelyje-darželyje įgyvendinta laikantis šių principų:

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

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

3.6. rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

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

3.9. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

### **4. VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

Direktorius, siekdamas Lopšelio-darželio 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 2021 m. kovo 18 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-22 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 ir 2018 vasario 22 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-13 patvirtintas Mokytojų 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 – Lopšelyje-darželyje 2021 m. kovo 24 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-23 patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Lopšelio-darželio veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Lopšelio-darželio „Liepaitė“ organizacinė schema pateikta 1 priede.

4.1.5. 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 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.;

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 lopšelio-darželio „Liepaitė“ pagrindinės 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 neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų. Lopšelyje-darželyje galioja 2016 m. gruodžio 20 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-72 patvirtinta Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ kompiuterių, kompiuterių programų ir kitų informacinių technologijų naudojimo bei atsakingų asmenų už jų priežiūrą skyrimo tvarka.

*funkcijų atskyrimas* – Lopšelio-darželio 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 Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintuose pareigybių aprašymuose ir organizacinėje schemeje.

*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;

*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;

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). Lopšelyje-darželyje galioja 2016 m. gruodžio 20 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-72 patvirtinta Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ kompiuterių, kompiuterių programų ir kitų informacinių technologijų naudojimo bei atsakingų asmenų už jų priežiūrą skyrimo tvarka.

4.3.3. 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 (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

#### 4.4. Informavimas ir komunikacija:

Už dokumentuotos informacijos tvarkymą atsako raštvedys.

Visos tvarkos patalpintos Lopšelio-darželio interneto svetainėje adresu:

[https://www.liepaitepasvalys.lt/index.php/tvarkos-ir-taisykles.](https://www.liepaitepasvalys.lt/index.php/tvarkos-ir-taisykles)

Lopšelis-darželis yra nustačiusi šias suinteresuotų šalių grupes (1 pav.):



1 pav. Suinteresuotų šalių grupės

4.4.1. informacijos naudojimas – Lopšelis-darželis 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 Lopšelyje-darželyje, apimantis visas Lopšelio-darželio 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 Lopšelyje-darželyje vyksta darbinių posėdžių metu, vyksta keitimasis žodine informacija;

4.4.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Lopšelyje-darželyje įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotomis šalimis (1 pav.) įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, Lopšelio-darželio interneto svetainėje ir kt.), nepažeidžiant Lopšelyje-darželyje galiojančių asmens duomenų tvarkymo taisyklių. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ direktoriaus 2018 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. DV-28.

#### 4.5. Stebėseną:

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

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

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

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

## **5. FINANSŲ KONTROLĖ**

Finansų valdymas Lopšelyje-darželyje grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu. Finansų kontrolė Lopšelyje-darželyje atliekama vadovaujantis 2017 m. gegužės 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-36 patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, laikantis tokio nuoseklumo:

- Išankstinė finansų kontrolė;

- Einamoji finansų kontrolė;

- Paskesnė finansų kontrolė.

Lopšelis-darželis apskaitą organizuoja pats. Už finansų kontrolės organizavimą Lopšelyje-darželyje yra atsakingas Lopšelio-darželio direktorius. Pagrindinės pareigos ir atsakomybė yra nustatytos pareigybių aprašymuose ir Finansų kontrolės taisyklėse.

**Lopšelyje-darželyje vykdoma periodinė finansų kontrolės priežiūra. Darbuotojai, atsakingi už finansų kontrolę, paskirti Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.**

### **5.1. Išankstinė finansų kontrolė**

Išankstinė finansų kontrolės tikslas yra nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų. 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 direktoriaus pavaduotojas ūkiui, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, sandėlininkas ir mitybos specialistas.

### **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 raštvedys.

### **5.4. Kita**

2017 m. gegužės 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. DV-36 patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėse reglamentuojama ūkinių operacijų vykdymo ir tvirtinimo, mokėjimų, turto naudojimo, buhalterinės apskaitos kontrolė.

Už ūkinės operacijos sprendimo inicijavimą yra atsakingas Lopšelio-darželio 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.

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

## **6. VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

6.1. Lopšelio-darželio 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 Lopšeliui-darželiui numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje:

6.2.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius Lopšelio-darželio 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 Lopšelio-darželio 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 Lopšelyje-darželyje 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. Lopšelio-darželio direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą Lopšelyje-darželyje ir prireikus siūlo Lopšelių-darželių kuruojančiam Pasvalio rajono savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui atlikti patikrinimą ar inicijuoti Lopšelio-darželio tam tikrų veiklos sričių auditą. Pasvalio rajono savivaldybės struktūrinis dalinys, atliekantis centralizuoto vidaus audito funkcijas, atlikdamas auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Lopšelyje-darželyje ir teikia Lopšelio-darželio direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

---

## **7.VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

7.1. Lopšelio-darželio 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 Lopšelio-darželio 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. Lopšelio-darželio 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 tikrą Lopšelio-darželio veiklos sričių vidaus auditą.

Lopšelio-darželio 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 lopšelyje-darželyje „Liepaitė“ 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 įstaigoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

8.2. kaip įstaigoje 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 įstaigos 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. įstaigos 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. Lopšelio-darželio darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

9.3. Lopšelio-darželio 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:** Lopšelio-darželio organizacinė schema.

**2 priedas:** Vidaus kontrolės vertinimas.

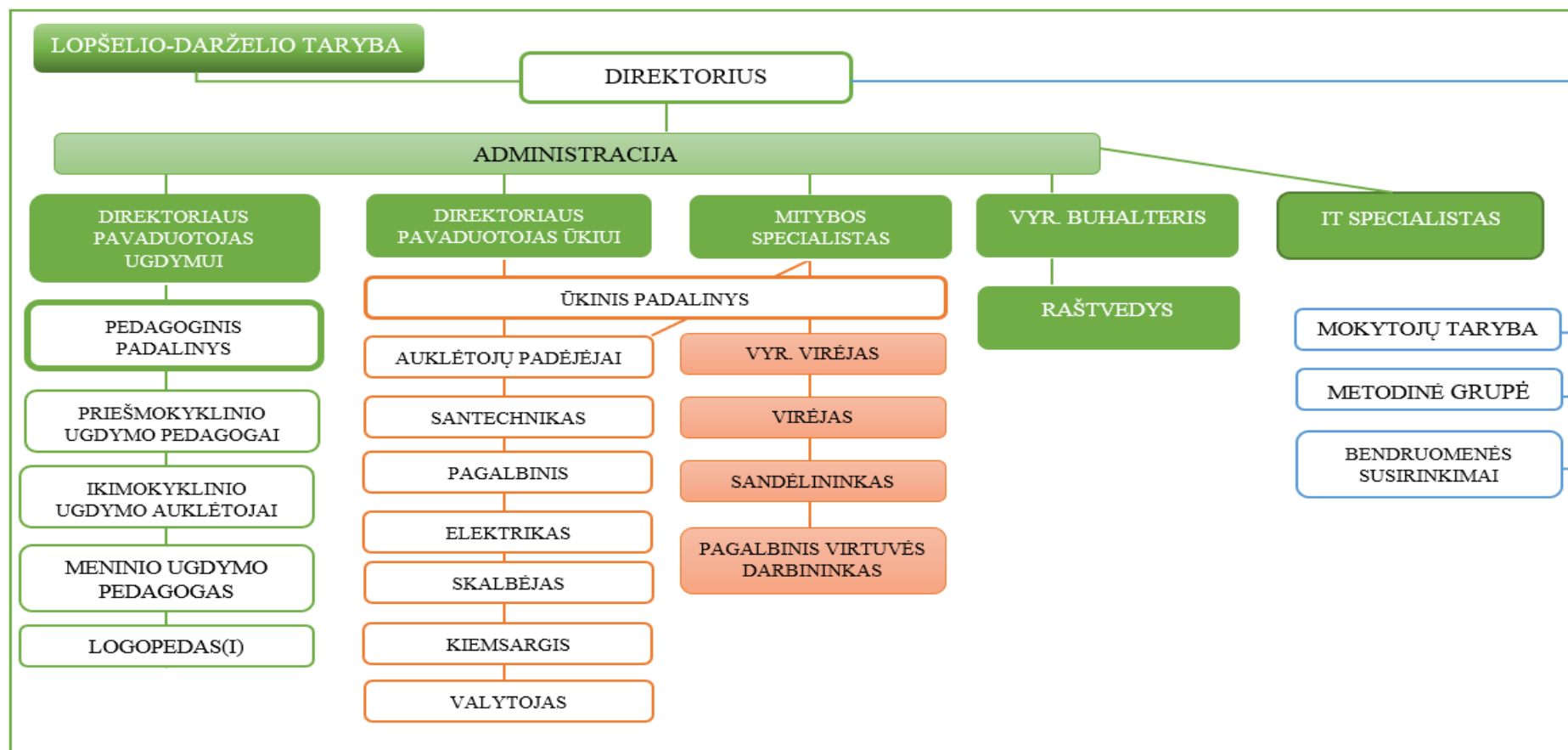
**3 priedas:** Rizikos vertinimo metodika ir ataskaita.

**4 priedas:** Dokumentų istorija.



**Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ organizacinė struktūra**

PATVIRTINTA:  
Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“  
Direktoriaus  
2021 m. kovo mėn. 24 d. įsakymu Nr. DV-23



**PASVALIO LOPŠELIO-DARŽELIO „LIEPAITĖ“  
VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS**

Eil. Nr.	Bendri duomenys	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
1.	Lopšelyje-darželyje patvirtintas pareigybių (etatu) skaičius.		
2.	Lopšelyje-darželyje dirbančių darbuotojų skaičius.		
<b>Klausimai</b>		<b>Atsakymai</b>	
<b>Pažymėkite ✓</b>			
<b>Kontrolės aplinka</b>			
1.	Ar įstaigos darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
2.	Ar įstaigos darbuotojai vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
3.	Ar įstaigos vadovai formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
4.	Ar įstaiga siekia, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
5.	Ar direktorius nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
6.	Ar darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytais įstaigos darbo tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo sistemoje, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą/įsivertinimą?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
7.	Ar direktoriaus patvirtintoje organizacinėje struktūroje, nustatomas darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
8.	Ar organizacinė struktūra detalizuojama įstaigos nuostatuose, pareigybių sąraše, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
9.	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?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
<b>Rizikos vertinimas</b>			
10.	Ar atliekamas rizikos veiksnių nustatymas?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
11.	Ar vykdoma rizikos veiksnių analizė?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
12.	Ar vykdomas toleruojamos rizikos nustatymas?	<b>Taip</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>



## Leidimas 2

13.	Ar vykdomas reagavimo į riziką numatymas?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
14.	Ar atliekamas rizikos mažinimas?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
15.	Ar atliekamas rizikos perdavimas?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
16.	Ar atliekamas rizikos toleravimas?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
17.	Ar esant poreikiui vengiama rizikos?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
<b>Kontrolės veikla</b>			
18.	Ar užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos direktoriaus nustatytos procedūros?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
19.	Ar užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
20.	Ar įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
21.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
22.	Ar periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos tikslams ir reikalavimams?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
23.	Ar vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
24.	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 <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
25.	Ar darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
26.	Ar atliekama finansų kontrolė (išankstinė)?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
27.	Ar atliekama finansų kontrolė (einamoji)?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
28.	Ar atliekama finansų kontrolė (paskesnė)?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
29.	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 <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
30.	Ar kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras (reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras)?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
<b>Informavimą ir komunikaciją</b>			
31.	Ar įstaiga gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>

## Leidimas 2

32.	Ar įstaigos darbuotojai yra informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
33.	Ar vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, įstaigoje įgyvendinamas reguliarus darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
34.	Ar vykdomas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos iš jų gavimas naudojant įstaigoje įdiegtomis komunikacijos priemonėmis?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
<b>Stebėseną</b>			
35.	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 <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
36.	Ar nuolatinė stebėseną 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 <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
37.	Ar periodinių vertinimų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus)?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
38.	Ar periodinius vertinimus ataskaitiniu laikotarpiu atliko Pasvalio rajono savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
39.	Ar apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu yra informuotas įstaigos direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai?	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
<b>Komentarai.</b>			
<b>Rekomenduojama:</b>			
-			

**Pasvalio lopšelis-darželis „Liepaitė“****RIZIKOS VERTINIMO  
METODIKA****Pagrindiniai rizikos valdymo tikslai:**

- Padėti Lopšeliui-darželiui veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus tikslus.
- Padėti Lopšelio-darželio vadovui reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti Lopšelio-darželio veiklą, priimti sprendimus dėl galimų veiklos pokyčių ateityje.

Norint pasiekti šiuos tikslus, Lopšelis-darželis nustato 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

**Poveikis** - pasekmių, padarytos žalos rimtumas.

Kritinis	Poveikis siejamas su įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą, ir bankroto tikimybę.
----------	--



Leidimas 2

<b>Poveikio vertinimas:</b>	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

Maža rizika priskiriama prie **toleruojamos** rizikos.

**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)

		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
	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.

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

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



**RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS**

**PASVALIO LOPŠELIS-DARŽELIS „LIEPAITĖ“**

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

LEIDIMAS

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





4 priedas

Dokumentų istorija

PASVALIO LOPŠELIS-  
DARŽELIS „LIEPAITĖ“

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