

KĖDAINIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių profesinio rengimo centro (toliau – Centras) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – tai Centro tvarkų, rizikos valdymo ir darbuotojų veiksmų visuma, padedanti užtikrinti, kad Centras laikytųsi teisės aktų reikalavimų, saugotų turtą, vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, atsižvelgiant į Centro veiklos ypatumus ir vidaus kontrolės reikalavimus.

3. Politika reglamentuoja pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o Centro vidaus kontrolės veikimą ir jos sistemą nustato Kėdainių profesinio rengimo centro vidaus kontrolės tvarkos aprašas.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANTYS ĮSTATYMAI IR KITI TEISĖS AKTAI

4. Centro veiklą reglamentuoja šie įstatymai ir kiti teisės aktai:
- 4.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas;
 - 4.2. Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas;
 - 4.3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
 - 4.4. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas;
 - 4.5. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas,
 - 4.6. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai;
 - 4.7. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas;
 - 4.8. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas;
 - 4.9. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
 - 4.10. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas;
 - 4.11. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas;
 - 4.12. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniais įstatymas;
 - 4.13. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
 - 4.14. Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas;
 - 4.15. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas;
 - 4.16. kiti Lietuvos Respublikos Vyriausybės, švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktai, reglamentuojantys Centro veiklą.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

5. Vidaus kontrolė Centre įgyvendinama laikantis šių principų:
- 5.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose Centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
 - 5.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
 - 5.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
 - 5.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;
 - 5.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Centro veiklos sąlygas;
 - 5.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

6. Centro direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus – kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną.

7. **Kontrolės aplinką** apibūdina šie principai:

7.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Centro direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Centro vadovas formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

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

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

7.4. organizacinė struktūra – Centre patvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos Centro veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąrašė, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

7.5. personalo valdymo politika ir praktika – Centre formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

8. **Rizikos vertinimą** apibūdina šie principai:

8.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai, turintys įtakos Centro veiklos tikslų siekimui. Centro strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti Centro veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

8.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai;

8.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės;

8.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė.

9. **Kontrolės veiklą** apibūdina šie principai:

9.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės;

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

9.3. priegos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalieji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

9.4. funkcijų atskyrimas – Centro padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

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

9.6. veiklos priežiūra – prižiūrima Centro veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prirėikus periodiškai už jį atsiskaitoma;

9.7. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Centro 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);

9.8. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Centro politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Centro tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras.

10. **Informavimą ir komunikaciją** apibūdina šie principai:

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

10.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Centre, apimantis visas Centro veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Centro direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

10.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Centre įdiegtas komunikacijos priemones.

11. **Stebėseną** apibūdina šie principai:

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

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

11.3. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Centro rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus);

11.4. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Centre, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Centro vadovas ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai.

V SKYRIUS

DOKUMENTAI, KURIOSE NUSTATYTOS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

12. Centro vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Centro darbuotojų pareigybių aprašymuose, Centro vidaus tvarkos taisyklėse ir kituose Centro teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbuotojų pareigas ir atsakomybę.

VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

13. Centro direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

14. Viešojo juridinio asmens vidaus kontrolė vertinama:

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

14.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Centro veiklos rezultatams;

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

14.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Centro veiklos rezultatams.

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

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

17. Centre įdiegta kokybės vadybos sistema (ISO9001 serijos standartas) padeda efektyviau atlikti Centre vidaus kontrolės analizę ir vertinimą.

VII SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS KEITIMAS

18. Centre vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus) bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Visi už vidaus kontrolę Centre atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Centre būtų veiksminga.

20. Centro darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti Centro direktorių.

21. Centro darbuotojai turi teisę teikti Centro direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

22. Politika keičiama Centro direktoriaus įsakymu.
