**KLAIPĖDOS R. PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS**

**DIREKTORĖ**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KLAIPĖDOS R. PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS**

**VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2021 m. vasario 26 d. Nr. V-6

Gargždai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 9 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 7 straipsnio 2 dalies 2 punktu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195:

1. T v i r t i n u Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos vidaus kontrolės politiką (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u sekretorę supažindinti su šiuo įsakymu ir politika tarnybos darbuotojus.

Direktorė Jolita Narkevič

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. pedagoginės psichologinė tarnybos

direktorės 2021-02-26 įsakymu Nr. V-6

**VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO KLAIPĖDOS R. PEDAGOGINĖJE PSICHOLOGINĖJE TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Įstaiga) tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Įstaigos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje teikimo tvarka.
2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Vidaus kontrolė – Įstaigos visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Įstaigos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei su visu tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

2.2. Darbuotojai – Įstaigos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

2.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

 **VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

1. Vidaus kontrolės politika paremta Įstaigos veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymu, atsižvelgiant į Įstaigos veiklos ypatumus ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Įstaigai, vadovaujantis Įstatyme ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 keliamais reikalavimais dėl vidaus kontrolės politikos. Rizika valdoma, nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.
2. Apraše pateikiamos kiekvieno vidaus kontrolės elemento apibūdinimas, pagrindiniai aspektai bei taikytinos įgyvendinimo priemonės.
3. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Įstaigos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

**III SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖ**

**PIRMAS SKIRSNIS**

**VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI**

1. Vidaus kontrolės sistema kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius Įstaigos veiklą.
2. Vidaus kontrolė skirta nustatyti ir valdyti didžiausias rizikas, su kuriomis Įstaiga susiduria vykdydama veiklą ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:

7.1. Įstaigos veikla atitiktų galiojančius įstatymus, jai taikomus teisės aktų reikalavimus, strateginius dokumentus bei vidaus politiką;

7.2. turtas, informacija bei kiti ištekliai būtų saugomi nuo praradimo, išvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais, sukčiavimo ar kitų neteisėtų veikų;

7.3. veikla būtų įgyvendinama laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

7.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

7.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

7.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuojamų rezultatų pasiekimo lygis;

7.4. finansinės operacijos atliekamos ir įtraukiamos į apskaitą pagal teisingumo, apskaitos išsamumo, savalaikiškumo ir teisėtumo principus;

7.5. informacija apie Įstaigos finansinę ir kitą veiklą tiekiama laiku, ji būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

1. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis patvirtintomis Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos finansų kontrolės taisyklėmis.
2. Vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama atsižvelgiant į Įstaigos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Įstaigos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

**ANTRAS SKIRSNIS**

**VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI**

1. Įstaigos vidaus kontrolė organizuojama vadovaujantis šiais principais:

10.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose tarnybos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

10.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos kontrolės gaunamos naudos;

10.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

10.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

10.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias viešojo juridinio asmens veiklos sąlygas;

10.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

1. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti nustatomos ir vykdomos procedūros atitinkančios vidaus kontrolės įgyvendinimo principus.

**TREČIAS SKIRSNIS**

**VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

1. Siekiant įgyvendinti pagrindinius vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus principus, vidaus kontrolė skirstoma į šiuos tarpusavyje susijusius elementus:

 12.1. kontrolės aplinką;

 12.2. rizikos vertinimą;

 12.3. kontrolės veiklą;

 12.4. informavimą ir komunikaciją;

 12.5. stebėseną.

**PIRMAS POSKIRSNIS**

**KONTROLĖS APLINKA**

1. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Įstaigos veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas, nurodytas pareigybių aprašymuose, ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

13.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Tarnybos direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, savivaldybės kontrolierius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

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

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

13.4. organizacinė struktūra – Įstaigoje patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąraše ir darbuotojų pareigybių aprašymuose.

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

1. Pagrindinės Įstaigos veiklos yra nurodytos Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.
2. Įstaiga yra atskaitinga Klaipėdos rajono savivaldybės tarybai. Įstaigai vadovauja ir už jos veiklą atsako Įstaigos direktorius.
3. Didžiausią darbuotojų skaičių Įstaigoje nustato Klaipėdos rajono savivaldybės taryba. Klaipėdos rajono savivaldybės taryba tvirtina Įstaigos struktūrą, pareigybių sąrašą, nustato pavaldumą, funkcijas, atsakomybes ir atskaitomybę.
4. Personalo valdymo procesai (darbuotojų atranka, priėmimas į darbą, atleidimas, darbo apmokėjimas, mokymai, veiklos vertinimas, skatinimas) yra reglamentuoti teisės aktuose:
5. Visiems Įstaigos darbuotojams keliami nepriekaištingos reputacijos, etiško elgesio, pakankamos patirties, kompetencijos, reikiamų įgūdžių savo pareigoms atlikti reikalavimai.
6. Darbuotojų kompetencija, funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė apibrėžiamos pareigybių aprašymuose, kituose Įstaigos vidiniuose teisės aktuose.
7. Įstaigoje siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės, vidaus tvarkos, racionalaus Įstaigos turto bei darbuotojų darbo laiko panaudojimo.
8. Įstaigoje taikomos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei išsaugoti.
9. Siekiant užtikrinti skaidrų ir efektyvų valdymą, vengiant galimų interesų konfliktų, Įstaigos darbuotojai, savo privačius interesus deklaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka.
10. Įstaigoje įdiegtos ir palaikomos informacinių technologijų sistemos, užtikrinamas jų saugumas, nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla.

**ANTRAS POSKIRSNIS**

**RIZIKOS VERTINIMAS**

1. Rizikos vertinimas Įstaigoje atliekamas vadovaujantis šiais principais:

24.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Įstaigos veiklos tikslų pasiekimui, įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti Tarnybos vidaus kontrolę (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių, organizacinės struktūros ir kt.). Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

24.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas pagal jų pasireiškimo tikimybę ir poveikį Įstaigos veiklai. Rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų reikšmingumą;

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

24.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos).

1. Įstaigoje 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, Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

**TREČIAS POSKIRSNIS**

**KONTROLĖS VEIKLA**

1. Kontrolės veikla apima kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą, technologijų naudojimą, politikų ir procedūrų taikymą.
2. Įstaigos vidaus teisės aktai rengiami taip, kad neprieštarautų vieni kitiems, nedubliuotų jau reglamentuotų procesų ir (ar) procedūrų, būtų numatyta aiški atsakomybė ir atskaitomybė.
3. Įstaigos 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.

**KETVIRTAS POSKIRSNIS**

**INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA**

1. Informavimas ir komunikacija apima informacijos naudojimą, vidaus ir išorės komunikacijas.
2. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi vadovaujantis Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnyboje tvarkos aprašu.

**PENKTAS POSKIRSNIS**

**STEBĖSENA**

1. Stebėsena apima nuolatinę stebėseną ir (ar) periodinius vertinimus:

31.1. nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę Įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas;

31.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Įstaigos vidaus auditui atlikti gali būti įsigyjamos vidaus audito paslaugos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

1. Apie Įstaigos vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas savivaldybės kontrolierius.

**KETVIRTAS SKIRSNIS**

**VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

1. Įstaigos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Įstaigai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Įstaigoje.
2. Įgyvendindamas vidaus kontrolę, savivaldybės kontrolierius:

34.1. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

34.2. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, kitų Tarnybos audito (peržiūros) vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Taryboje ir jos atitiktį savivaldybės kontrolieriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia savivaldybės kontrolieriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

**IV SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

1. Savivaldybės kontrolierius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Tarnybos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams.
2. Įstaigos vidaus kontrolė vertinama:

37.1. labai gerai jei visa rizika nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

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

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

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

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

**V SKYRIUS**

**INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

1. Įstaigos direktorius kiekvienais metais rašytiniu prašymu ir nustatytu terminu teikia savivaldybei informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. pedagoginės psichologinė tarnybos

direktorės 2021-02-26 įsakymu Nr. V-6

Priedas

**KLAIPĖDOS R. PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS TEISĖS AKTŲ, APRAŠŲ, TVARKŲ IR TAISYKLIŲ SĄRAŠAS**

1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

2. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

3. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatai

4. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos strateginis planas.

5. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos vidaus tvarkos taisyklės.

6. Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas

7. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

8. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos asmens duomenų tvarkymo taisyklės.

9. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos pareigybių aprašai

10. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.

11. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės.

12. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas.

13. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.

14. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.

15. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos lygių galimybių politikos ir jos vykdymo priežiūros priemonių tvarkos aprašas.

16. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

17. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos darbo apmokėjimo sistemos aprašas.

18. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos finansų kontrolės taisyklės

19. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.

20. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

21. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.

22. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos klientų asmens duomenų tvarkymo taisyklės.

23. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

24. Lietuvos Respublikos specialiojo ugdymo įstatymas.

25. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.

26. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas.

27. Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas.

**Kiti Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Ministerijų bei jiems pavaldžių ir Klaipėdos rajono savivaldybės institucijų, su biudžetinėmis įstaigų veiklą, taip pat ugdymo organizavimu susiję teisės aktai (https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActSearch).**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_