

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. vasario 29 d.  
įsakymu Nr. V1-

**MAŽEIKIŲ MERKELIO RAČKAUSKO GIMNAZIJOS  
VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

## **SKYRIUS**

### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas vidaus kontrolės politikai ir jos įgyvendinimo Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje nustatyti.

2. Apraše detalizuojamas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolės politikos turinys, aprašomi vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimo tvarka.

3. Apraše pateikta bendroji informacija apie Mažeikių Merkelio Račkausko gimnaziją tiek, kiek tai susiję su vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, įgyvendinimu, kad atitiktų LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų reikalavimus ir Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos specifiką.

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

5. Aprašas, siekiant įsitikinti jo atitikimu LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymui bei susijusiems teisės aktams ir Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos specifiniams poreikiams, veiklos ir aplinkos, taip pat kitiems išoriniams bei vidiniams reikalavimams, peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, konkretus terminas nustatomas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos sudarytos vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo Darbo grupės metiniame veiklos plane.

6. Įvykus reikšmingiems pokyčiams Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos organizacinėje, valdymo struktūroje, veikloje, keičiantis vadovybei, vidaus kontrolės dalyviams, Aprašas turi būti peržiūrimas nedelsiant įvykus minėtiems pasikeitimams, neatsižvelgiant į tai, kada buvo atlikta paskutinė planinė Aprašo peržiūra.

7. Atsakingi asmenys:

7.1. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius atsakingas už vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupės sudarymą (toliau – Darbo grupė);

7.2. Vidaus kontrolės stebėseną atliekantis Darbo grupės narys peržiūros rezultatus pateikia vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaitoje (11, 12 priedai);

7.3. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius atsakingas už šio Aprašo bei jo pakeitimų, papildymų patvirtinimą bei rekomendacijų įgyvendinimą pagal stebėsenos ir vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus.

8. Su Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolės politika, tikslais ir įgyvendinimu pagal šį Aprašą Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje supažindina paskirtas atsakingas Darbo grupės narys DVS KONTORA.

9. Su vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatais Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje supažindinami ne rečiau, kaip kartą per metus, konkretus terminas nustatomas Darbo grupės metiniame veiklos plane.

## **II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

10. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolės politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“ ir 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, atsižvelgiant į gimnazijos veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

11. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

12. Siekiant Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, nustatomi ir analizuojami rizikos veiksniai ir kuriama vidaus kontrolė, kurios tikslai – padėti užtikrinti, kad Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazija savo veikloje:

12.1. laikytusi teisės aktų, reglamentuojančių Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklą, reikalavimų (atitikties tikslų įgyvendinimas);

12.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų (veiklos tikslų įgyvendinimas);

12.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu (veiklos tikslų įgyvendinimas):

12.3.1. ekonomiškumas suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

12.3.2. efektyvumas suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

12.3.3. rezultatyvumas suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

12.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą (atskaitomybės tikslų įgyvendinimas).

13. Vidaus kontrolės politika – tai Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje sukurti ir įgyvendinti, visuma, padedanti tinkamai įgyvendinti vidaus kontrolę Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje.

## **III VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI**

14. Vidaus kontrolė – tai rizikos valdymo priemonė, suprantama kaip Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos valdymo sistemos dalis, visomis koordinuotomis priemonėmis ir būdais skirta įvairių su Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veikla susijusių rizikos veiksnių valdymui ir skirta

strateginio planavimo dokumentuose Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos numatytų tikslų įgyvendinimui.

15. Vidaus kontrolė Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje įgyvendinama:

15.1. atsižvelgiant į Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos ypatumus, be kitų dalykų apimančius:

15.1.1. organizacinę struktūrą;

15.1.2. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos dydį;

15.1.3. reguliavimo lygį;

15.1.4. riziką;

15.1.5. veiklos aplinką;

15.1.6. veiklos sudėtingumą;

15.1.7. veiklos sritis;

15.2. ir kitus ypatumus; laikantis vidaus kontrolės principų:

15.2.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

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

15.2.3. rezultatyvumo – pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

15.2.4. optimalumo – vidaus kontrolė proporcinga rizikai ir neperteklinė;

15.2.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos sąlygas;

15.2.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė įgyvendinama nuolat;

15.3. apimant visus vidaus kontrolės elementus (detalesiau apibūdinta šios Aprašo II.2 dalyje);

15.4. integruojant vidaus kontrolę į Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklą ir pagrindinius valdymo procesus – planavimą, atlikimą ir stebėseną;

15.5. nustatant vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę;

15.6. nuolat ją tobulinant ir pritaikant prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

#### **IV VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

16. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazija įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią visus šiuos vidaus kontrolės elementus:

16.1. kontrolės aplinką:

16.1.1. organizacinę struktūrą;

16.1.2. valdymą;

16.1.3. darbuotojų valdymo politiką;

16.1.4. direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, mokytojų, pedagogų ir kitų darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

16.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

16.3. kontrolės veiklą – Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir

rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

16.4. informavimą ir komunikaciją – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

16.5. stebėseną – nuolatinį ir periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje įgyvendinama pagal Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

17. Vidaus kontrolė veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemonės, kuriomis Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazija siekia savo tikslų.

18. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

18.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius ir personalas laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

18.2. kompetencija – Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

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

18.4. organizacinė struktūra – Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus tvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąrašė ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

18.5. darbuotojų valdymo politika ir praktika – Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus formuojama tokia darbuotojų (darbo) politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

19. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

19.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje (išorės aplinkos, tai yra teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių, pokyčių vertinimas, Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos 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 Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklai;

19.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių

rizikai mažinti sąnaudos yra didelės) ar galimybės (rizika susijusi su išoriniu poveikiu, kurio Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazija turėti įtakos negali, tačiau turi būti pasirengusi tinkamai reaguoti);

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 – konkrečios veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

20. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

20.2. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus nustatytos procedūros;

20.3. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgaluoti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

20.4. funkcijų atskyrimas – Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos uždaviniai ir funkcijos priskiriamos 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;

20.5. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos 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;

20.6. veiklos priežiūra – prižiūrima Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos 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;

20.7. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos 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);

20.8. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir

vidaus kontrolės procedūras (struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

21. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

21.1. informacijos naudojimas – Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius ir personalas gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

21.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje, apimantis visas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius, tiek personalas turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

21.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje įdiegtas komunikacijos priemones.

22. Stebėseną apibūdina šie principai:

22.1. nuolatinė stebėseną ir periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje įgyvendinama pagal Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas;

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

22.3. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos strateginiame plane numatytų tikslų įgyvendinimo rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Šie vertinimai Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje atliekami vidaus kontrolės dalyvių;

22.4. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

### **III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ**

23. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius atsakingas už vidaus kontrolės politikos ir jos įgyvendinimo priemonių parengimą, patvirtinimą ir tolesnę vykdymo priežiūrą. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius skiria atsakingus tinkamos kompetencijos asmenis ir sudaro tinkamas sąlygas:

23.1. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius:

23.1.1. įsakymu paskiria vidaus kontrolės tvarkos aprašo ir vidaus kontrolės politikos rengėjus ir rengimą koordinuojančius Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojus;

23.1.2. prižiūri vidaus kontrolės tvarkos aprašo ir politikos rengimo procesą;

23.1.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus, tuo tikslu sudarydamas darbo grupę, numatant atsakingus už atskiras vidaus kontrolės įgyvendinimo sritis asmenis;

23.1.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, kitų Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos, valdymo ar finansinio audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

23.2. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus paskirta vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekanti darbo grupė:

23.2.1. atlieka rizikos ir vidaus kontrolės būklės vertinimą;

23.2.2. prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje ir jos atitiktį Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą;

23.2.3. teikia Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

24. Kiekvienas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojas yra atsakingas už jam priklausančių vidaus kontrolės veiksmų atlikimą, įskaitant tinkamą savikontrolę, kai dėl objektyvių priežasčių nėra nustatytos papildomos vidaus kontrolės procedūros.

25. Vidaus kontrolė Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje įgyvendinama, vadovaujantis LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, susijusiais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

26. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus vykdoma vidaus kontrolės politika nuosekliai siekiama:

26.1. užtikrinti Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos strateginių tikslų įgyvendinimą;

26.2. teikti kokybiškas paslaugas, atitinkančias Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos nuostatus bei strateginius tikslus;

26.3. gerinti Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vykdomos veiklos kokybę, laiku ir konstruktyviai reaguojant į vidinius bei išorinius veiksnius;

26.4. įgyvendinti Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos ir jos vykdomai veiklai taikomų įstatymų ir kitų susijusių teisės aktų reikalavimus;

26.5. užtikrinti, kad Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veikla būtų efektyvi, ekonomiškai ir rezultatyvi;

26.6. užtikrinti, kad atsiskaitomumas atitiktų visus Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos keliamus reikalavimus;

26.7. užtikrinti, kad Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos turtas (materialinės vertybės, piniginės lėšos, informacija, asmens duomenys, personalas, darbo laikas) būtų tinkamai apsaugotas nuo neteisėto pasisavinimo, iššvaistymo, neefektyvaus naudojimo;

26.8. užtikrinti, kad būtų patikimai valdomi Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos finansai.

27. Siekiant vidaus kontrolės tikslų įgyvendinimo, Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius:

27.1. tobulina valdymo principus, vidaus kontrolės procedūras, padedančias užtikrinti atitinkamų reikalavimų laikymąsi;

27.2. skatina personalą laikytis profesinio elgesio etikos principų, atitinkamai pareigybei keliamų kompetencijos reikalavimų, nuolat kelti kvalifikaciją ir ugdyti reikiamas kompetencijas, būti aktyviais Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolės dalyviais;



27.3. apibrėžia darbuotojų pareigas, atsakomybių bei įgaliojimų ribas;  
 27.4. skatina savikontrolės procesus;  
 27.5. diegia naujas pažangias technologijas;  
 27.6. siekia, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo, palaikymo ir tobulinimo procese dalyvautų visas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojai, nepriklausomai nuo profesinio lygio, užimamų pareigų ir atliekamo darbo.

28. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojai, vykdydami Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką:

28.1. nuolat kelia kvalifikaciją: individualiai, su kolegų pagalba, dalyvaudami mokymuose;  
 28.2. gerina savo darbo planavimą, organizavimą, vykdymą bei savikontrolę;  
 28.3. skatina kolegas gerinti savo darbo planavimą, organizavimą, vykdymą bei savikontrolę;  
 28.4. nedelsiant informuoja Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus sudarytą Darbo grupę apie nustatytus trūkumus vidaus kontrolėje, nekokybiškai suteiktas paslaugas bei atliktus darbus, tiek paties darbuotojų, tiek kolegų.

29. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolė paremta Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų tinkamų asmeninių savybių ugdymu bei savimonės skatinimu. Kiekvienas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojas turi suprasti, kad:

29.1. yra asmeniškai atsakingas už jam pavesto atlikti darbo kokybę ir darbą siekti atlikti pilnai kokybiškai bei laiku, kad kitas asmuo neturėtų grįžti atgal ir taisyti klaidų;

29.2. turi būti savarankiškas, sugebėti nepriklausomai nuo aplinkybių ar esant nepalankioms aplinkybėms organizuoti savo darbą ir padėti kolegoms;

29.3. turi bendradarbiauti su kolegomis Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje, keistis profesine informacija, tačiau įsipareigojant išlaikyti konfidencialumą, jei to reikalaujama atliekant atskiras užduotis;

29.4. yra atsakingas už jam priskirto ir prieinamo Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos turto naudojimą pagal paskirtį ir išsaugojimą.

30. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos siekiai (vizija, misija), strateginiai tikslai:

30.1. Vizija: Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazija – moderni humanistinė mokykla, kurioje siekiama įvairiapusio asmenybės augimo – atviro pasauliui, aukščiausių tikslų siekiančio ir socialiai atsakingo jauno žmogaus;

30.2. Misija: Teikia mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą bei plėtoja dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas sėkmingam tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, aktyviam ir sąmoningam dalyvavimui šalies pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime;

30.3. Strateginiai tikslai: Peržiūrėti, atnaujinti, sudarant strateginį planą, kuris nustato veiklos tobulinimo ir plėtotės strateginius prioritetus, tikslus, uždavinius, numato iškeltų tikslų bei uždavinių įgyvendinimo įvertinimo kriterijus.

31. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos organizacinė struktūra tvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu.

32. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje vykdomos bendrosios kontrolės procedūros:

32.1. Vadovavimo ir administracinė kontrolė vykdoma, laikantis Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos nuostatų;

32.2. Darbuotojų valdymo ir kompetencijos kontrolė vykdoma, laikantis Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus patvirtintų darbo tvarkos taisyklių;

32.3. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų darbo kontrolė, atskaitomybės kontrolė ir paslaugų kokybės kontrolė vykdoma, laikantis Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus patvirtintų vidaus tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos ir darbuotojų veiklą bei atitinkamos vidaus kontrolės įgyvendinimą (dokumentų sąrašas 2 priedas).

33. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos organizacinė struktūra užtikrina aiškų ir subalansuotą pareigų ir atsakomybių pasiskirstymą.

34. Kiekvienai Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos etatų sąrašė esančiai pareigybei yra parengti pareigybės aprašymai(3 priedas), kuriuose nustatoma:

34.1. specialieji kvalifikaciniai, išsilavinimo bei kiti reikalavimai, jei tai numatyta kituose teisės aktuose;

34.2. pagrindinės funkcijos.

35. Įgyvendinant vidaus kontrolės principus, Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius tvirtina vidaus tvarkos taisykles, kuriomis nustatomos:

35.1. darbuotojų darbo sąlygos;

35.2. priėmimo ir atleidimo tvarka;

35.3. darbuotojų teisės ir pareigos;

35.4. darbuotojų mokymas;

35.5. darbuotojų darbo etikos principai;

35.6. bendrieji vidaus tvarkos reikalavimai;

35.7. valstybės tarnautojų ir darbuotojų atsakomybė;

35.8. žalos atlyginimas.

36. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos rizikos vertinimo esminiai principai ir tikslai:

36.1. rizikos vertinimą integruoti visose Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vykdomose veiklose visais valdymo lygiais iki asmeninės kiekvieno darbuotojo atsakomybės;

36.2. rizikos vertinimas turi tapti sprendimų dalimi visais Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos lygiais, gaunant informaciją ir priimant atitinkamus sprendimus;

36.3. rizikos vertinimas naudojamas nustatyti netikrumams (neapibrėžtumams) ir priemonių jų galimo poveikio sumažinimui parinkimui bei taikymui, įvertinant:

36.3.1. veiklos ir valdymo iššūkius;

36.3.2. galimą reikšmingo iškraipymo riziką;

36.3.3. galimų teisės aktų ir kitų teisėtų reikalavimų nesilaikymo atvejų riziką;

36.3.4. apgaulės ir klaidų tikimybę;

36.3.5. galimus finansinius bei nefinansinius nuostolius;

36.4. rizikos vertinimo veikla turi būti sistemiška, struktūrizuota ir savalaikė;

36.5. rizikos vertinimas paremtas aiškiais informacijos šaltiniais ir įgimtų apribojimų bei galimų sistemos trūkumų supratimu, atsižvelgiant į žmogiškąjį faktorių, kas gali palengvinti ar trukdyti rizikos valdymo tikslų įgyvendinimui, neatmetant apgaulės ar korupcijos rizikos tikimybės;

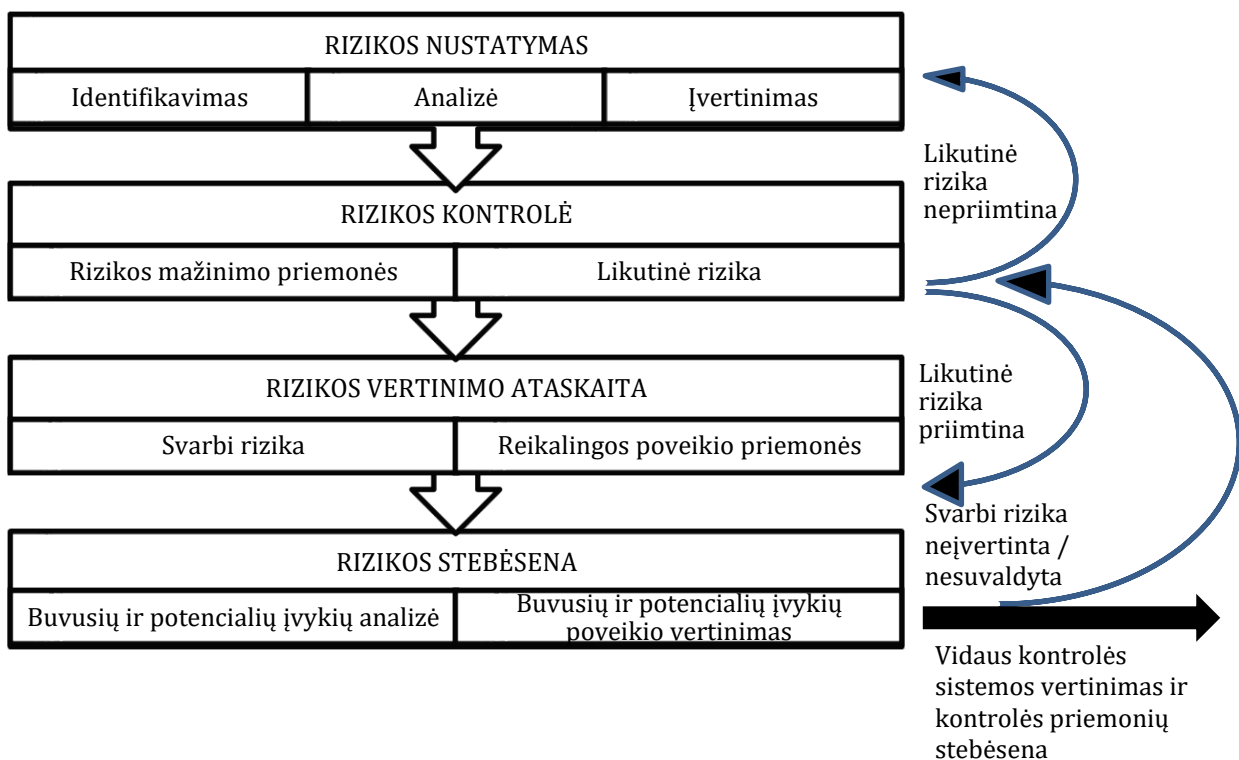
36.6. rizikos vertinimas turi atitikti konkrečios veiklos ir jos aplinkos specifiką;

36.7. rizikos valdymo procesas turi būti aiškus, skaidrus, suprantamas, atskaitingas ir nenutrūkstamas, padėti parinkti tinkamas rizikos valdymo priemones.

37. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos rizikos vertinimo eiga:

37.1. Pradinis etapas:

- 37.1.1. išorinės ir vidinės rizikos nustatymas, analizė ir potencialios žalos apibūdinimas uždavinių atžvilgiu;
- 37.1.2. nustatytos rizikos veiksnių poveikio ir tikimybės vertinimas;
- 37.1.2. sprendimas dėl rizikos svarbos, esamų rizikos valdymo priemonių tinkamumo, kitų rizikos valdymo priemonių taikymo;
- 37.2. Nuolatinis procesas:
- 37.2.1. įgyvendinus pradinį rizikos valdymo procesą, numatomas tolesnio rizikos veiksnių vertinimo laikas ir apimtis;
- 37.2.2. vykdoma stebėseną, tuo pačiu vertinant vidaus kontrolės veiklos efektyvumą rizikos veiksnių valdymui;
- 37.2.3. pakeitimų inicijavimas.
38. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos rizikos nustatymo ir vertinimo algoritmas:



### Rizikos veiksnių poveikio ir tikimybės vertinimas

39. Rizikos veiksnys vertinamas pagal:

39.1. poveikį, koks gali būti konkrečių tikslų įgyvendinimui arba kokia potenciali žala gali būti patirta, jei rizikos veiksnys suveiks,

39.2. tikimybę, kad rizikos veiksnys suveiks.

40. Rizikos veiksnių poveikis ir tikimybė vertinami balais nuo 1 iki 5, naudojantis orientacinėmis gairėmis, pateiktomis lentelėse žemiau:

<b>Poveikis</b> (vertinamas kiekvienoje šios veiklos srityje (darbuotojams, finansams, įvaizdžiui, veiklai))	
Kritinis (aukščiausias) (5 balai)	Kritinis poveikis siejamas su veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą, ir bankroto ar veiklos sustabdymo tikimybę.
Reikšmingas (tikėtinas) (4 balai)	Reikšmingas poveikis siejamas su veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių tikslų pasiekimui (pavyzdžiui, netikėtas kelių svarbias pozicijas užimančių vadovų ar darbuotojų pasitraukimas, nepagrįsto biudžeto projekto pateikimas ir kt.).
Vidutinis (galimas) (3 balai)	Toks poveikis apibrėžiamas kaip turintis tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui (pavyzdžiui, Mažeikių Merklio Račkauskogimnazijos pavadinimas paminėtas neigiamą atspalvį turinčioje žiniasklaidos publikacijoje, laikinai sutrikę tam tikri veiklos procesai ar funkcijų vykdymas, laikinai sumažėjęs darbo efektyvumas ir kt.).
Nežymus (mažai tikėtinas) (2 balai)	Paprastai tai būtų trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis (pavyzdžiui, atskiri klientų nepasitenkinimo jiems teikiamomis paslaugomis atvejai, trumpalaikis tam tikrų procesų efektyvumo sumažėjimas ir kt.).
Nereikšmingas (mažas) (1 balas)	Nereikšmingas poveikis beveik neveikia veiklos ir dažniausiai būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos klientams teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui.

<b>Tikimybė</b> (rizikos tikimybės įvertinimas atliekamas remiantis patirtimi, pagrindinių veiklos rodiklių duomenų informacijos analizės rodikliais, taip pat atsižvelgiant į naujų ar numatomų aplinkybių įtaką)	
Labai tikėtina (5 balai)	Tikimybė, kad įvykis įvyks ateinančiais metais, yra didelė (daugiau nei 80%).
Gana tikėtina (4 balai)	Tikimybė, kad įvykis įvyks ateinančiais metais, vertinama kaip pakankamai reali (didesnė nei 60%).
Tikėtina (3 balai)	Įvykis gali įvykti ateinančiais metais (didesnė nei 40% tikimybė).
Nelabai tikėtina (2 balai)	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas (didesnė nei 20% tikimybė).
Mažai tikėtina (1 balas)	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks ateinančiais metais (mažiau nei 20% tikimybė).

### Nustatytos rizikos ir reagavimo į nustatytą riziką vertinimas

41. Rizikos veiksnio poveikio ir tikimybės įvertinimas balais padeda identifikuoti, kokio lygio yra nagrinėjama rizika ir koks reagavimas reikalingas rizikos valdymui:

Rizikos veiksnio poveikio ir tikimybės vertinimo rezultatas	Rizikos vertinimas	Reagavimo poreikis
Mažas poveikis ir maža tikimybė	Toleruojama	Nereikalingas
Didelis poveikis ir maža tikimybė	Nenumatytų atvejų planas	Neskubu
Mažas poveikis / didelė tikimybė	Kontrolės procedūros	Skubu
Didelis poveikis / didelė tikimybė	Kontrolės procedūros	Labai skubu

42. Rizikos vertinimas pagal svarbą. Svarbios rizikos poveikis vertinamas priklausomai nuo tokių dalykų:

42.1. koks gaunamas bendras rizikos vertinimas;

42.2. ar rizikos vertinimo metu yra kontrolės priemonės ar kitos procedūros, tvarkos, kurios yra aiškiai aprašytos, aktualios, darbuotojai su jomis supažindinti ir jų laikosi.

43. Svarbios rizikos poveikis vertinamas balais nuo 1 iki 4, naudojantis orientacinėmis gairėmis, pateiktomis lentelėje žemiau:

VEIKLOS SRITIS	POVEIKIS			
	LABAI SVARBUS (4)	SVARBUS (3)	MAŽAI SVARBUS (2)	NEREIKŠMINGAS (1)
<b>Strateginių tikslų įgyvendinimas</b>	Nesugebėjimas įgyvendinti strateginių tikslų, svarbiausių funkcijų, veiklos tęstinumo neužtikrinimas	Reikšmingas poveikis numatytų tikslų įgyvendinimui, iš esmės pakenkta įvaizdžiui	Ribotas poveikis veiklos strategijai, vidutinės trukmės neigiamas poveikis įvaizdžiui	Minimalus poveikis veiklos strategijai ir įvaizdžiui
<b>Veiklos tikslų įgyvendinimas</b>	Neefektyvus turimų išteklių panaudojimas, kuris turi labai didelę įtaką veiklos tikslų pasiekimui, reikšmingų finansinių pasekmių	Reikšmingi išorinių ir vidinių reikalavimų pažeidimai, kurie negali būti greitai ir nesudėtingai pašalintas	Reikšmingi išorinių ir vidinių reikalavimų pažeidimai, tačiau neturintys reikšmingų finansinių pasekmių	Nereikšmingi išorinių ir vidinių reikalavimų pažeidimai ir neturintys reikšmingų finansinių pasekmių
<b>Atskaitomybės tikslų įgyvendinimas</b>	Esminių klaidų, viršijančių 1% turto/asignavimų vertės, taisymai	Esminių klaidų, kurių vertė yra nuo 0,5% iki 1% turto/asignavimų, taisymai	Esminių klaidų, neviršijančių 0,5% turto/asignavimų vertės, taisymai	Neesminių klaidų taisymai
<b>Atitikties tikslų įgyvendinimas</b>	Valstybinių, išorės, vidaus priežiūros ir kontrolės institucijų neigiamos išvados dėl veiklos atitikimo teisės aktų reikalavimams, kurios gali pakenkti įvaizdžiui	Valstybinių, išorės, vidaus priežiūros ir kontrolės institucijų išvados dėl veiklos atitikimo teisės aktų reikalavimams, kurios gali turėti įtakos įvaizdžiui	Valstybinių, išorės, vidaus priežiūros ir kontrolės institucijų išvados dėl veiklos atitikimo teisės aktų reikalavimams, kurios neturi poveikio įvaizdžiui	Valstybinių, išorės, vidaus priežiūros ir kontrolės institucijų pastebėjimai, kurie nesuję su veiklos atitikimo teisės aktų reikalavimams

44. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos strateginiame plane numatytų tikslų įgyvendinimo rizikų vertinimas atliekamas ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, konkretus terminas nustatomas Darbo grupės veiklos plane.

45. Dokumentavimas:

45.1. Pagrindinis dokumentas. Rizikos nustatymo, analizės ir vertinimo dokumentavimui naudojamas dokumentas (VII skyrius: 1 ir 2.);

45.2. Pagalbinis dokumentas – grįžtamasis ryšys iš darbuotojų (VII skyrius: 3.)

Siekiant įtraukti Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojus į vidaus kontrolės įgyvendinimo Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje veiklą, kaip pagalbinę priemonę, padedanti efektyviai ir operatyviai gauti informaciją iš tiesiogiai savo funkcijas atliekančių Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų, naudojamas dokumentas probleminių sričių aprašymui, kurį pildo pagal poreikį kiekvienas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojas. Dokumentas pildomas pagal poreikį ir reguliariai peržiūrimas bei pagal aplinkybes:

45.2.1. probleminės sritys aptariamoms eiliniame darbuotojų susirinkime ir priimami atitinkami operatyviniai sprendimai;

45.2.2. jei operatyviniai sprendimai pagal aplinkybes nėra tinkami problemai išspręsti, atliekamas papildomas rizikos vertinimas;

45.2.3. jei problemos sprendimui reikalinga nuolatinė veikla, numatomas probleminių sričių sprendimo ir rizikos valdymo priemonių planas;

45.3. Rizikos vertinimo ataskaita. Dokumentas rengiamas, remiantis pagrindiniu rizikos identifikavimo ir vertinimo dokumentu (VII skyrius: 4.).

46. Vidaus kontrolės veikla Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje organizuojama paskirstant nuostatuose numatytas vykdyti funkcijas atsakingiems specialistams, kaip atspindima Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos organizacinėje struktūroje.

47. Kad būtų tinkamai įgyvendinti teisės aktų reikalavimai ir tinkamai valdoma rizika, susijusi su Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazija, atskiroms funkcijoms sudarytos vidaus tvarkos, paskirti atsakingi asmenys, įgyvendinamos kitos priemonės, reikalingos tinkamai kontrolei užtikrinti.

48. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje vykdoma vadovaujantis Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

48.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant Mažeikių Merkelio Račkauskogimnazijos direktoriui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

48.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

48.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos finansų kontrolė įgyvendinama pagal direktoriaus atskiru įsakymu patvirtintas finansų kontrolės taisykles ir kita susijusias tvarkas.

49. Tinkamai teikiama informacija ir komunikavimas yra svarbus elementas vidaus kontrolės įgyvendinimui; nuo šio elemento priklauso, ar darbuotojai, vykdantys veiksmus Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje, tinkamai supranta kaip atlikti savo funkcijas, kokie keliami reikalavimai ir pan.

50. Identifikuojant ir vertinant vidaus kontrolės procesus, informacijos ir komunikavimo vertinimui gairės pateiktos lentelėje žemiau:

<b>VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS ELEMENTAS</b>	<b>INFORMACIJOS ELEMENTAS</b>	<b>KOMUNIKACIJOS ELEMENTAS</b>
Kontrolės aplinka	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos nuostatai, organizacinė struktūra, darbo tvarkos taisyklės (šio Aprašo dalis <a href="#">III.2.2.1</a> )	Vadovybės pranešimai darbuotojams kalba ir (arba) veiksmais dėl veiklos ir elgesio principų
Rizikos vertinimas	Rizikos vertinimo metodika ir dokumentai (šio Aprašo dalis <a href="#">III.2.2</a> ).	Rizikos vertinimo rezultatų pristatymas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriui ir vadovaujantiems darbuotojams, atsakingiems už atitinkamų sprendimų priėmimą.
Kontrolės veikla	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus patvirtintų vidaus tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių Mažeikių	Supažindinimas, priežiūra, keitimai

	Merkelio Račkausko gimnazijos ir darbuotojų veiklą bei atitinkamos vidaus kontrolės įgyvendinimą (dokumentų sąrašas)	
Stebėseną	Darbo grupės planas, skirtas peržiūrėti šį Aprašą, vidaus kontrolės politiką, rizikos ir kontrolės veiklos veikimo vertinimo rezultatus.	Nuolatinės stebėsenos atveju – rezultatai pristatomi artimiausiame Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos organizuojamame eiliniame susirinkime; periodinės stebėsenos atveju – Darbo grupės veiklos plane nustatytais terminais.

### Nuolatinė stebėseną

51. Vidaus kontrolės stebėsenai vykdyti yra svarbus Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolės politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos suvokimas. Stebėsenos tikslas – nustatyti, ar, ir kiek vidaus kontrolė veikia efektyviai. Tai vykdoma:

51.1. pokalbių su personalu ir einamųjų susirinkimų metu;

51.2. atliekant einamosios kontrolės testus;

51.3. tikrinant pasirinktus dokumentus, įrodančius vidaus kontrolės veikimą.

52. Stebėseną taip pat apima rekomendacijų teikimą, jei:

52.1. yra nustatyti vidaus kontrolės trūkumai;

52.2. reikšmingai keitėsi Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos teisinis reglamentavimas;

52.3. vyko / vyksta reikšmingi valdymo struktūriniai pokyčiai;

52.4. vyko / vyksta reikšmingi veiklos pokyčiai.

53. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje pasitikima kiekvienu darbuotoju, kad jie visais lygmenimis:

53.1. stebės ir taikys Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus nustatytas vidaus kontrolės priemoms;

53.2. įgyvendins tvarkas savo atliekamų funkcijų ribose;

53.3. laikysis profesinio elgesio etikos principų;

53.4. bus atsakingi ir pastabūs bendradarbių atžvilgiu;

53.5. bus aktyvūs ir teiks pasiūlymus vadovams bei už vidaus kontrolės įgyvendinimą atsakingiems asmenims.

54. Kasdienines kontrolės procedūras atlieka kiekvienas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojas, pradedant savikontrolę ir vykdant pagal Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos organizacinę struktūrą pavaldžių darbuotojų atliekamo darbo tikrinimą bei teikiant reikiamas konsultacijas, rekomendacijas.

55. Nuolatinė stebėseną, be kitų kasdienių priemonių, taip pat apima reguliariai vykstančius susirinkimus, vadovybės lygmeniu, kuomet pristatomi einamieji klausimai ir priimami sprendimai.

56. Siekiant įtraukti Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojus į vidaus kontrolės įgyvendinimo Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje veiklą, kaip pagalbinę priemonę, padedanti efektyviai ir operatyviai gauti informaciją iš tiesiogiai savo funkcijas atliekančių Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų, naudojamas dokumentas probleminių sričių aprašymui, kurį pildo pagal poreikį kiekvienas Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojas, Darbo grupę reguliariai peržiūri bei pagal aplinkybes:

56.1. probleminės sritys aptariamoms eiliniame darbuotojų susirinkime ir priimami atitinkami operatyviniai sprendimai;

56.2. jei operatyviniai sprendimai pagal aplinkybes nėra tinkami problemai išspręsti, atliekamas papildomas rizikos vertinimas;

56.3. jei problemos sprendimui reikalinga nuolatinė veikla, numatomas probleminių sričių sprendimo ir rizikos valdymo priemonių planas.

#### **Periodiniai vertinimai**

57. Planiniai periodiniai vertinimai atliekami tikslu įsitikinti, kad:

57.1. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolės politika atitinka Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos organizacinę struktūrą, veiklos pobūdį, tikslus, teisinį reguliavimą;

57.2. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje laikomasi šio Vidaus kontrolės tvarkos aprašo nuostatų;

57.3. Rizikos vertinimas vykdomas pagal numatytą tvarką;

57.4. Nustatyti vidaus kontrolės trūkumai yra pašalinti;

57.5. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolė yra veiksminga.

58. Neplaniniai periodiniai vertinimai taip pat gali būti atliekami:

58.1. atskiru Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus pavedimu, jei iškyla nenumatytos aplinkybės, siekiant įsitikinti vidaus kontrolės veiksmingumu;

58.2. tokiais atvejais, kai:

58.2.1. yra nusiskundimų ir įtarimų, kad Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje atliktas darbas, suteiktos paslaugos neatitinka taikomų teisinių bei priežiūros reikalavimų;

58.2.2. kyla įtarimų dėl vidaus kontrolės nesilaikymo.

#### **Informavimas apie stebėsenos rezultatus**

59. Nuolatinės stebėsenos atveju:

59.1. Asmuo, nuolatinės stebėsenos metu pastebėjęs vidaus kontrolės neatitiktis (nesilaikymo ar neatitikimo atvejus), praneša apie tai savo tiesioginiam vadovui;

59.2. Jei asmuo įtaria, kad vidaus kontrolės neatitiktis susijusi su jo tiesioginiu vadovu, pranešimą pateikia Darbo grupei;

59.3. Jei vidaus kontrolės neatitiktys paaiškėja susirinkimų, bendrų aptarimų metu, pastebėjimai įtraukiami į susirinkimo protokolą (jei toks pildomas) arba susirinkimo organizatorius (kuratorius) teikia atskirą pranešimą Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriui ir Darbo grupei.

60. Periodinės stebėsenos atveju:

60.1. Atlikus planinę periodinę stebėseną, stebėsenos rezultatų ataskaita pateikiama Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriui periodinės stebėsenos plane nustatytais terminais;

60.2. Atlikus neplaninę stebėseną, stebėsenos rezultatų ataskaita pateikiama Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriui tokiais terminais, kaip numatyta pavedime dėl neplaninės stebėsenos atlikimo.

#### **Įvertinimas, informavimas ir trūkumų šalinimas**

61. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius turi reaguoti į visas stebėsenos metu nustatytas ir į ataskaitą/ pranešimą įtrauktas neatitiktis ir įvertinti, ar šios neatitiktys parodo sisteminę vidaus kontrolės sistemos ydas, ar konkretų vidaus kontrolės nesilaikymo atvejį.



62. Jei nustatoma, kad neatiktiktys yra sisteminės ir pasikartojančios, nedelsiant turi būti atliekami atitinkami koregavimo veiksmai.

63. Jei nustatomas konkretaus bendradarbio vidaus kontrolės tvarkos nesilaikymas, atitinkamai taikomos procedūros, numatytos darbo tvarkos taisyklėse.

#### **Atvejų analizė**

64. Nusiskundimai ir kaltinimai, ypač tie, kurie susiję su nesėkmingu atsargumo principo taikymu veikloje, privatumo (jei taikytina) ar konfidencialumo pažeidimu, interesų konfliktu, ar bet kokios formos diskriminacija ar priekabiavimu tarpusavyje ar Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų atžvilgiu, yra svarbūs dalykai.

65. Iškilus tokiems atvejams, Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje taikomos tokios procedūros:

65.1. Nustatomi situacijos faktai po pokalbių su atitinkamais asmenimis ir / arba vykdomas susijusių dokumentų patikrinimas;

65.2. Pateikiamos nuorodos į įstatymus, teisės aktus, Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolės politiką (jei taikytina), nustatant ar įvyko pažeidimas, koks yra įvykio pobūdis ir apimtis bei pasekmės;

65.3. Apsvarsto teisinės pagalbos galimybę ar jau suteiktos teisinės pagalbos rezultatus (jei taikytina);

65.4. Parengia gautos informacijas ataskaitas, įtraukiant rekomendacijas;

65.5. Pateikia atsakymą nusiskundimą pateikusiam asmeniui.

66. Esant būtinybei, samdomi išorės konsultantai, kad išspręstų iškilusius klausimus.

## **IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

67. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, apimantis visus vidaus kontrolės elementus. Analizės ir vertinimo metu būtų įvertinami Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolės trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje įgyvendinama pagal Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus patvirtintą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

### **Vidaus kontrolės elementų būklės ir veikimo vertinimas**

68. Vidaus kontrolės elementų būklės ir veikimo vertinimas atliekamas kiekvienam rizikos veiksmui, kuris buvo identifikuotas rizikos identifikavimo ir vertinimo metu. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos rizikos vertinimas visos Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos mastu.

69. Kad vidaus kontrolė būtų įvertinta tinkamai, laikomasi tokios tvarkos:

69.1. svarbios vidaus kontrolės supratimas – vertinamos rizikos atžvilgiu taikomos kontrolės veiklos supratimas, remiantis Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus patvirtintų vidaus

tvarcos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos ir darbuotojų veiklą bei atitinkamos vidaus kontrolės įgyvendinimą (dokumentų sąrašas 2 priede);

69.2. kontrolės testų apimties nustatymas - kontrolės testai rengiami tam, kad būtų surinkti pakankami įrodymai, jog tam tikru tikrintu laikotarpiu kontrolės procedūros veikė efektyviai:

69.2.1. nustatomos testuojamos svarbios sritys ir reikalingas kontrolės testų skaičius;

69.2.2. rekomenduojamas kontrolės testų kiekis, atsižvelgiant į kontrolės procedūrų dažnumą. Kartą per metus – 1; kartą per ketvirtį – 2; kartą per mėnesį – 4; kartą per savaitę – 10; kartą per dieną – 25; dažniau nei kartą per dieną – 30;

69.3. Kontrolės testų metu pasirinktos sritys vertinamos pilna apimtimi, tai yra, ar:

69.3.1. vertinamos pasirinktos sritys atitinka Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos strateginius planus;

69.3.2. vertinamų pasirinktų sričių finansų kontrolė atitinka Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos patvirtintas finansų kontrolės taisykles yra tinkamai įforminta dokumentacija, apskaitos įrašai atitinka nustatytą apskaitos politiką, procesas atliktas, laikantis nustatytos tvarkos:

69.3.2.1. vertinamas gautų vidaus kontrolės veikimo įrodymų tinkamumas ir patikimumas;

69.3.2.2. apibūdinamas pasitikėjimas kontrolės veikimo efektyvumu, vertinant riziką;

69.3.2.3. įvertinamas tikėtinas nukrypimas nuo kontrolės;

69.3.2.4. įvertinama galimo reikšmingo iškraipymo rizika, įskaitant galimą apgaulės ar korupcijos riziką.

70. Atliktas kontrolės testavimas įforminamas, naudojant 11 priedą.

71. Kiekvienas vidaus kontrolės elementas vertinamas balais 1 arba 0, priklausomai nuo to, ar elementas toks konkrečios rizikos atžvilgiu veikia, ar ne. Priklausomai nuo to, kaip įvertintas kiekvienas vidaus kontrolės elementas konkretaus rizikos veiksnio atžvilgiu, gaunamas bendras vidaus kontrolės konkrečios rizikos valdymui vertinimas:

<b>Vidaus kontrolės elementų veikimo vertinimas</b>	<b>Bendras likutinės rizikos vertinimas</b>	<b>Kontrolės priemonių veiksmingumo vertinimas</b>
5 balai - veikia visi vidaus kontrolės elementai	Žema	Veiksmingos
3-4 balai - veikia 3 ar 4 iš 5 vidaus kontrolės elementų	Vidutinė	Tobulintinos
Mažiau negu 3 balai veikia 2 iš 5 vidaus kontrolės elementų	Aukšta	Neveiksmingos

72. Pagal vertinimo rezultatų, apsprendžiami tolesni kontrolės veiklos įgyvendinimo veiksmai.

73. Apibendrintai Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos vidaus kontrolė vertinama:

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

73.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos rezultatams;

73.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos rezultatams;

73.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos veiklos rezultatams.

74. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktorius gali siūlyti Darbo grupei atlikti tam tikrų atskirų veiklos sričių vertinimą anksčiau, nei numatytas sekantis planinis vertinimas.

## **V SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

75. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimo tikslas – Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos direktoriaus atsiskaitymas už vidaus kontrolės įgyvendinimą Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijoje. Informacija teikiama pasibaigus kalendoriniams metams, nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
 direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
 1 priedas

## MAŽEIKIŲ MERKELIO RAČKAUSKO GIMNAZIJOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ PAGRINDINIŲ ĮSTATYMŲ IR TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Teisės akto pavadinimas	Pastabos
<b>14.1.1. Steigimą ir veikimą reglamentuojantys bendrieji teisės aktai</b>		
1.1.	Lietuvos Respublikos Konstitucija	
1.2.	Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas	
1.3.	Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas	
1.4.	Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas	
1.5.	Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas	
1.6.	Kiti teisės aktai	
<b>14.1.2. Darbo santykius, darbo apmokėjimą, darbų saugą reglamentuojantys teisės aktai</b>		
2.1.	Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas	
2.2.	Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas	
2.3.	Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas	
2.4.	Kiti teisės aktai	
<b>14.1.3. Priešgaisrinę ir civilinę saugą reglamentuojantys teisės aktai</b>		
3.1.	Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymas	
3.2.	Nutarimas dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo	
3.3.	Nutarimas dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo atitinkamų nuostatų įgyvendinimo	
3.4.	Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymas	
3.5.	Kiti Lietuvos Respublikos Seimo priimti teisės aktai	
3.6.	Lietuvos Respublikos vyriausybės priimti teisės aktai	
3.7.	Europos komisijos reglamentai ir direktyvos	
3.8.	Europos Sąjungos teisės aktai civilinės saugos srityje	
3.9.	Kiti teisės aktai	
<b>14.1.4. Duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai</b>		
4.1.	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)	
4.2.	Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas	

4.3.	Kiti teisės aktai	
<b>14.1.5. Pirkimus reglamentuojantys teisės aktai</b>		
5.1.	Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas	
5.2.	Kiti teisės aktai	
<b>14.1.6. Finansinę apskaitą ir mokesčių apskaičiavimą, deklaravimą nei mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai</b>		
6.1.	Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas	
6.2.	Vyriausybės nutarimas „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	
6.3.	Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas	
6.4.	Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas	
6.5.	Kiti teisės aktai	
<b>14.1.7. Veiklą reglamentuojantys teisės aktai</b>		
7.1.	Dėl Vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikių, pažangos įvertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.2.	Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.3.	Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir Mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.4.	Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo	
7.5.	Dėl Mokyklų mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.6.	Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo	
7.7.	Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo	
7.8.	Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.9.	Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo	
7.10.	Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.11.	Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo	
7.12.	Dėl Priėmimo į valstybines bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.13.	Dėl Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.14.	Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo	

7.15.	Dėl rekomendacijų mokykloms dėl mokinių, turinčių klausos, regos sutrikimus, ugdymo organizavimo patvirtinimo	
7.16.	Dėl Pagalbos asmenims, kuriems diagnozuotas įvairiapusis raidos sutrikimas, 2021–2024 metų veiksmų plano patvirtinimo	
7.17.	Dėl Pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo modelio	
7.18.	Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas	
7.19.	Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.20.	Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.21.	Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių nustatymo ir jų specialiųjų ugdymosi poreikių skirstymo į lygius tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.22.	Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.23.	Dėl Mokytojo padėjėjo pavyzdinio pareigybės aprašo	
7.24.	Dėl Mokyklos psichologo bendrųjų pareiginių nuostatų	
7.25.	Dėl Mokyklos psichologo asistento pavyzdinio pareigybės aprašo	
7.26.	Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.27.	Dėl Ugdymo organizavimo rekomendacijų mokiniams, kuriems diagnozuotas autizmas, patvirtinimo	
7.28.	Dėl Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.29.	Dėl Išvados teikimo dėl vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo ir Vaikų socializacijos centro parinkimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir įgaliojimų suteikimo	
7.30.	Dėl Vaiko vidutinės priežiūros priemonės įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.31.	Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.32.	Dėl Rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo	
7.33.	Dėl Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo	
7.34.	Dėl Vaiko vidutinės priežiūros priemonės poreikio tyrimo kriterijų aprašo patvirtinimo	
7.35.	Dėl Mokyklos socialinio pedagogo pavyzdinio pareigybės aprašo patvirtinimo	
7.36.	Dėl Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo	
7.37.	Dėl pritarimo rekomendacijoms dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams	
7.38.	Dėl Psichologų, teikiančių pagalbą mokiniui, atestacijos nuostatų patvirtinimo	
7.39.	Dėl Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo	
7.40.	Dėl reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo	
7.41.	Dėl Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo	

7.42.	Kiti Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Ministerijų bei jiems pavaldžių ir Mažeikių rajono savivaldybės institucijų, su biudžetinėmis įstaigų veiklą, taip pat ugdymo organizavimu susiję teisės aktai ( <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActSearch">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActSearch</a> ).	
<b>Gimnazijos vidaus teisės aktai:</b>		
8.1.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos nuostatai	
8.2.	Gimnazijos strateginis veiklos planas 2024-2026 m.	
8.3.	Gimnazijos metų veiklos planas	
8.4.	Gimnazijos gydymo planas	
8.7.	Darbo tvarkos taisyklės	
8.16.	Vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašas	
8.17.	Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklės	
8.27.	Priėmimo Mažeikių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas	
8.28.	Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai	
8.29.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos mokinių elgesio taisyklės	
8.30.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos priemonių vykdymo aprašas	
8.31.	Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas	
8.32.	Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka	
8.33.	Mokinių individualios pažangos planavimo ir fiksavimo tvarkos aprašas	
8.34.	Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu ir mišriu būdu tvarka	
8.35.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas	
8.36.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklės	
8.37.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos mokinių pavėžėjimo į gimnaziją organizavimo tvarka	
8.38.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos mokyklinio autobuso naudojimo tvarkos aprašas ir mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas	
8.39.	Gimnazijos bendruomenės etikos kodeksas	
8.40.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos korupcijos prevencijos tvarka	
8.41.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema	
8.42.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklės	

8.43.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	
8.44.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika	
8.45.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų medicininės apžiūros, tikrinimo ir nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tvarka	
8.46.	Gautų raštų, asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo tvarka	
8.47.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje tvarka	
8.48.	Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos tvarkos aprašas	
8.49.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka	
8.50.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas	
8.51.	Gimnazijos pedagoginių darbuotojų veiksmų dėl mokinių asmens higienos apžiūros tvarka.	
8.52.	Gimnazijos pedagoginių darbuotojų veiksmų vaikui susirgus ar patyrus traumą gimnazijoje ir teisėtų vaiko atstovų informavimo apie gimnazijoje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą tvarka.	
8.53.	Pirmosios pagalbos organizavimo gimnazijoje tvarka.	
8.54.	Gimnazijos pedagoginių darbuotojų veiksmų įtarus mokinį vartojus alkoholi, tabaką, narkotines ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas tvarka	
8.55.	Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planas	



PATVIRTINTA  
Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
2 priedas

**VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ  
SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dokumento pavadinimas</b>	<b>Galiojimas</b>
1.	Įsakymas mokyklos direktoriaus dėl vidaus kontrolės darbo grupės sudarymo	Iki einamųjų metų gruodžio 31 d.
2.	Gimnazijos vidaus kontrolės darbo planas	Iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

---

## PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
3 priedas

**DOKUMENTŲ (NUOSTATŲ, PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ),  
KURIUOSE NUSTATYTOS MAŽEIKIŲ MERKELIO RAČKAUSKO GIMNAZIJOS  
DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ, SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Pareigybės aprašo pavadinimas	Pastabos / Specialieji pareigybei taikytini teisės aktai
1.	Gimnazijos direktorius	Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ patvirtinto Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. T1-286 „Dėl Mažeikių rajono bendrojo ugdymo mokyklų didžiausio leistino pareigybių (išskyrus švietimo pagalbos specialistus), finansuojamų ir pajamų savarankiškomis funkcijoms atlikti, skaičiaus nustatymo“, 2022 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. T1-269 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų bibliotekų darbuotojų pareigybių, finansuojamų iš mokymo lėšų, skaičiaus patvirtinimo“, 2022 m. rugsėjo 30
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
3.	Socialinis pedagogas	
4.	Karjeros konsultantas	
5.	Mokyklos psichologas	
6.	Psichologijos mokytojas	
7.	Verslo ir vadybos mokytojas	
8.	Informacinių technologijų mokytojas	
9.	Inžinerinių technologijų mokytojas	
10.	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas	
11.	Anglų kalbos mokytojas	
12.	Ispanų kalbos mokytojas	
13.	Rusų kalbos mokytojas	
14.	Vokiečių kalbos mokytojas	
15.	Matematikos mokytojas	
16.	Istorijos mokytojas	
17.	Pilietinės visuomenės pagrindų mokytojas	
18.	Ekonomikos mokytojas	
19.	Geografijos mokytojas	
20.	Fizikos mokytojas	
21.	Biologijos mokytojas	
22.	Chemijos mokytojas	
23.	Dailės mokytojas	
24.	Muzikos mokytojas	
25.	Teatro meno mokytojas	
26.	Choreografijos mokytojas	
27.	Dorinio ugdymo (tikybos) mokytojas	
28.	Dorinio ugdymo (etikos) mokytojas	
29.	Kūno kultūros mokytojas	
30.	Braižybos mokytojas	
31.	Technologijų mokytojas	
32.	Neformaliojo švietimo mokytojas	

33.	Gyvenimo įgūdžių mokytojas	d. sprendimu Nr. T1-267 „Dėl didžiausio leistino švietimo pagalbos specialistų pareigybių, Mažeikių rajono bendrojo ugdymo mokyklose, skaičiaus nustatymo“ ir 2022 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T1-48 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo normų patvirtinimo“,
34.	Bibliotekos vedėjas	
35.	Bibliotekininkas	
36.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	
37.	Vyriausiasis buhalteris	
38.	Informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas	
39.	Laborantas	
40.	Vyriausiasis virėjas	
41.	Sekretorius	
42.	Apskaitininkas	
43.	Virėjas	
44.	Stalius	
45.	Statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkas	
46.	Santehnikas	
47.	Elektrikas	
48.	Vairuotojas	
49.	Virtuvės pagalbinis darbininkas	
50.	Valytojas	
51.	Lauko aplinkos tvarkytojas	
52.	Mokyklos budėtojas	
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
4 priedas

Rizikos nustatymo, analizės ir vertinimo dokumentas

Dokumento ištrauka:

SKYRIUS/PADALINYS PAGAL ORGANIZACINĘ STRUKTŪRĄ	SKYRIUS / PADALINIO UŽDAVINIAI PAGAL NUOSTATUS	IŠORINIS RIZIKOS UŽ ĮSTAIGOS RIBŲ, GALINČIOS PAVEIKTI UŽDAVINIŲ PAGAL NUOSTATUS ĮGYVENDINIMĄ	IŠORINIS RIZIKOS UŽ SKYRIAUS / PADALINIO RIBŲ, TAČIAU ĮSTAIGOS VIDUJE, GALINČIOS PAVEIKTI UŽDAVINIŲ PAGAL SKYRIAUS / PADALINIO NUOSTATUS ĮGYVENDINIMĄ	VIDINIS RIZIKOS SKYRIAUS / PADALINIO VIDUJE, GALINČIOS PAVEIKTI UŽDAVINIŲ PAGAL SKYRIAUS / PADALINIO NUOSTATUS ĮGYVENDINIMĄ	POTENCIALI ŽALA, GALI BŪTI ĮVERTINTA PINIGINĖ IR/ARBA ARBA APIBŪDINTA, PRIKLAUSOMAI NUO UŽDAVINIŲ (funkcija tikslų)	SKYRIUS / PADALINIO UŽDAVINIO (funkcijos, tikslo) VIETA STRATEGINIAME VEIKLOS PLANE	RIZIKOS POVEIKIS KRITERIJAI APRAŠO III.2.2 DALYJE	RIZIKOS TIKIMYBĖ KRITERIJAI APRAŠO III.2.2 DALYJE	PAGAL FORMULĘ UŽPILDOMA AUTOMATIŠKAI (APRAŠYMAS APRAŠO III.2.2 DALYJE)		TRUMPAS NUORODOS Į ESAMAS VIDINIS TVARKAS (APRAŠO PRIEDAS VI.3) IR ARBA VEIKSMŲ APIBŪDINIMAS	RIZIKOS SVARBOS VERTINIMAS (APRAŠO III.2.2 DALYKIS)	DARBO GRUPĖS REKOMENDACIJOS (DĖL TOLERUOJAMŲ VEIKSMŲ)		
Padalinys / Skyrius	Padalinio / Skyriaus uždaviniai (funkcijos, tikslai)	Išorinės rizikos už įstaigos ribų (socialinės, ekonominės, socialinės, aplinkos, konkurencinės aplinka ir t.t.)	Išorinė rizika už padalinio ribų, tačiau įstaigos viduje	Vidinės rizikos (operacinės, priemonės, smurtinės, kompetencijos, informacinės, sistemos ir t.t.)	Rizikos veiksnio poveikio apibūdinimas (potenciali žala, saugotinas turtas)	Rizikos pobūdis pagal veiklos sritis; susijęs strateginio plano dalis	Poveikis	Tikimybė, kad įvyks	Mažas poveikis/maža tikimybė = „Toleruojama“; Didelis poveikis/maža tikimybė = „Nenumatytų atvejų planas“; Mažas poveikis/ didelė tikimybė = „Kontrolės procedūros“; Didelis poveikis/ didelė tikimybė = „Kontrolės procedūros“	Reagavimas į nustatytą riziką	Reagavimo poreikis (šalutiniai, skubi, reguliarūs, regulavimas nereikalingas)	Esami veiksmai/dokumentacija	Veiklos sritis	Poveikis	Terminas, iki kada turi būti pateiktas / įgyvendintos rizikos mažinimo priemonės planas / sąrašas. Sekančio rizikos vertinimo terminas

Dokumento pildymo tvarka:

1. Už atskirą sritį atsakingas asmuo pagal organizacinę struktūrą;
2. Už atskirą sritį atsakingo asmens uždavinių apibūdinimas;
3. Įgimta rizika – esamų rizikos veiksnių, susijusių su vykdomomis funkcijomis, apibūdinimas, išskiriant:
  - 3.1. Išorines rizikas už įstaigos ribų – tai yra tokios rizikos, kurių įstaiga negali įtakoti, kaip teisės aktų pasikeitimai, trečių asmenų veikla, socialiniai, ekonominiai ir bei kiti aplinkos pokyčiai;
  - 3.2. Išorines rizikas už gimnazijos ribų, tačiau įstaigos viduje – tai yra tokios rizikos, kurios kyla įstaigos viduje tarp atskirų specialistų ir kurios gali būti valdomos, taikant tinkamas rizikos valdymo priemonės įstaigoje, koordinuojant tarpusavio veiklą, gerinant komunikaciją, kontrolės aplinką bei taikant kitas tinkamas rizikos valdymo priemones įstaigos mastu;
  - 3.3. Vidinės rizikas – tai yra tokios rizikos, kurios susidaro gimnazijos viduje ir gali būti valdomos, taikant tinkamas rizikos valdymo priemones gimnazijos viduje ar operatyvinių sprendimų pagalba.
4. Rizikos veiksnio poveikio apibūdinimas (potenciali žala, saugotinas turtas) - trumpai apibūdinamas rizikos veiksnio poveikis vykdomoms funkcijoms;
5. Rizikos pobūdis pagal veiklos sritis; susijusi strateginio plano dalis – nurodoma, kokia strateginio plano dalis ir veiklos sritis siejama su vykdomomis funkcijomis, kurioms vertinama rizika;
6. Įgimtos rizikos vertinimas (nuo 1 iki 5, kur 1=maža tikimybė ar mažas poveikis, 5=didelė tikimybė ar didelis poveikis) – vertinama, vadovaujantis kriterijais pagal šį Aprašą (**aprašo dalis „Rizikos veiksnių poveikio ir tikimybės vertinimas“**)
7. Reagavimas į nustatytą riziką:
  - 7.1. Apibūdinimas „Mažas poveikis/maža tikimybė = „Toleruojama“; Didelis poveikis/maža tikimybė = „Nenumatytų atvejų planas“; Mažas poveikis/didelė tikimybė = „Kontrolės procedūros“; Didelis poveikis/didelė tikimybė = „Kontrolės procedūros“ – priklausomai nuo rizikos veiksnio poveikio ir tikimybės vertinimo apibūdinama rizika, kaip aprašyta šio Aprašo dalyje „Rizikos veiksnių poveikio ir tikimybės vertinimas“;

7.2. Reagavimo poreikis (labai skubu, skubu, neskubu, reagavimas nereikalingas) – priklausomai nuo rizikos apibūdinimo, vertinama kaip greitai reikia reaguoti į nustatytą riziką, kaip aprašyta šio Aprašo dalyje „Rizikos veiksnių poveikio ir tikimybės vertinimas“;

7.3. Esami veiksmai/dokumentacija – asmuo, atsakingas už rizikos veiksnių apibūdinimą, nurodo, kokie rizikos vertinimo dienai yra taikomi veiksmais / naudojama dokumentacija rizikos valdymui.

8. Atsakingas asmuo, kam priskirtas rizikos mažinimo priemonių taikymas ir terminai:

8.1. Veiklos sritis – priklausomai nuo rizikos apibūdinimo ir vertinimo, daromos išvados, su kokia veiklos sritimi yra susijusi rizika, kaip numatyta šio Aprašo dalyje „Rizikos vertinimas pagal svarbą“.

8.2. Poveikis – poveikis vertinamas balais, priklausomai nuo to, kaip įvertinta įgimta rizika (šios aprašomosios dalies f) dalis) ir kaip numatyta šio Aprašo dalyje „Rizikos vertinimas pagal svarbą“.

8.3. Terminas, iki kada turi būti pateiktas/įgyvendintas rizikos mažinimo priemonių planas/sąrašas – numatomi tolesni veiksmai rizikos valdymui. Terminas priklauso nuo rizikos apibūdinimo – kuo didesnė liekamoji rizika, tuo trumpesnis terminas numatomas rizikos mažinimo priemonių plano įgyvendinimui. Jei liekamoji rizika yra vertinama balais 1 ar 2, rizikos bendras apibūdinimas „Toleruojama“, sekantis vertinimas numatomas po metų pagal Darbo grupės patvirtintą veiklos planą. Kitais atvejais terminas turi būti trumpesnis ir nustatomas, priklausomai nuo konkrečios situacijos.

9. Dokumentą pildo, peržiūri:

9.1. Dokumento pildymo tvarkoje aprašytas dalis nuo a) iki g) –paskirtas darbuotojas;

9.2. Peržiūri ir, reikalui esant tikslina, gimnazijos direktoriaus užpildytas dalis ir pateiktą vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis (-iai);

9.3. Atlieka galutinį vertinimą, padaro išvadas, užpildant dokumento pildymo tvarkoje aprašytą dalį;

9.4. atsakingas vidaus kontrolės dalyvis (-iai).

#### GRĮŽTAMASIS RYŠYS IŠ PERSONALO

##### Probleminės sritys

	Sritis (pagal atliekamas funkcijas, saugotiną turtą)	Problema	Ar tai išorės veiksniai?	Ar tai vidiniai veiksniai?	Ar tai sudėtingos problemos?	Galimas sprendimo būdas	Kuris įstaigos darbuotojas/padaliny galėtų padėti šią problemą spresti
1							
2							
3							

Užpildyto dokumento pagrindu rengiamas rizikos vertinimo ataskaita (5 priedas)

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
5 priedas

### **Rizikos vertinimo ataskaita**

Ataskaita rengiama, remiantis rizikos identifikavimo ir vertinimo dokumentu (4 priedas).

1. Rizikos vertinimo ataskaitoje nurodoma:

1.1. Planinis ir tikslinis vertinimas;

1.2. Vertinimo apimtis;

1.3. Funkcijų, kur nustatyta rizika kitokia nei „toleruojama“, apibūdinimas, detalizuojant rizikas, esamas priemonės ir numatytas įgyvendinti priemonės bei terminus ir atsakingus asmenis. Jei tokių rizikų nenustatyta, tai yra jei visų funkcijų atžvilgiu rizika įvertinta kaip „toleruojama“, ataskaitoje nurodomas tas faktas;

1.4. Sekantis rizikos vertinimo terminas.

Rizikos vertinimo ataskaitą rengia vidaus kontrolės dalyviai, paskirti atsakingais už rizikos vertinimą.

---



PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
7 priedas**Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir kontrolės aplinkos įvertinimo klausimynas**

EIL. NR.	KLAUSIMAI	TAIP	PATVIRTINANTI INFORMACIJA/ PASTABOS
		NE	
		NEAKTUALU	
<b>1.</b>	<b>Vadovybės ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės.</b>		
1.1.	Ar trečiųjų asmenų aplinkoje vyrauja teigiamas požiūris apie vadovybę?		
1.2.	Ar vadovai anksčiau yra dirbę vadovaujama darbą viešojo administravimo ar verslo srityje?		
1.3.	Ar dažna vadovų kaita?		
1.4.	Ar buvo atskleista faktų dėl vadovų piktnaudžiavimo savo pareigomis siekiant asmeninės naudos?		
1.5.	Ar vadovybės narys, tiesiogiai susijęs su svarbiais projektais, veiklos sritimis, apie tai deklaruoja Viešųjų ir privačių interesų deklaracijoje?		
1.6.	Ar vadovų elgesys yra sektinas?		
1.7.	Ar yra rašytinės elgesio normos ir etikos taisyklės?		
1.8.	Ar darbuotojai informuojami apie netinkamo elgesio padarinius?		
1.9.	Ar yra nustatytos (pageidautina rašytinės) taisyklės, reguliuojančios vadovybės santykius su darbuotojais, žiniasklaida, trečiaisiais asmenimis?		
1.10.	Ar nustatyta konkreti politika (pageidautina raštu), susijusi su pinigine ir kita parama bei finansiniais interesais (įskaitant pašalpas, rėmimą, premijavimą ir kt.) aukštesnio valdymo lygio darbuotojams?		
1.11.	Ar atliekami nepriklausomi tikrinimai giminystės ir šeimos ryšiams nustatyti priimant svarbius sprendimus?		
<b>2.</b>	<b>Vadovybės ir darbuotojų kompetencija</b>		
2.1.	Ar numatomas naujų darbuotojų priėmimas yra plačiai viešinamas kvalifikuotų specialistų aplinkoje? Ar organizuojami konkursai į laisvas pareigybes skelbiami viešai?		
2.2.	Ar susiduria su aukštos kvalifikacijos darbuotojų trūkumo problema?		



2.3.	Ar numatytos tinkamos procedūros, padedančios nustatyti pretendentą patirtį, kvalifikaciją, gebėjimus?		
2.4.	Ar nauji darbuotojai pasirašytinai supažindinami su jų įgaliojimais ir atsakomybe ir su tuo, ko iš jų tikisi vadovybė?		
2.5.	Ar atsižvelgiant į veiklą nagrinėjami darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikiai ir numatomi jų veiklos planai?		
2.6.	Ar yra nustatyti kriterijai, kuriais remiantis darbuotojai keliami pareigose arba jiems keliamas atlyginimas, neleidžiantys tarpti protekcionizmui, giminystės ryšiams?		
2.7.	Ar sudarytos sąlygos darbuotojams kelti kvalifikaciją?		
2.8.	Ar darbuotojai supažindinami su etikos taisyklėmis?		
2.9.	Ar taikomos drausminės / tarnybinės nuobaudos už neefektyvią veiklą?		
2.10.	Ar taikomos drausminės nuobaudos už etikos taisyklių pažeidimus ar kitą netinkamą darbuotojų elgesį?		
2.11.	Ar analizuojamos darbuotojų kaitos priežastys?		
<b>3.</b>	<b>Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius</b>		
3.1.	Požiūris į vidaus kontrolės vaidmenį valdyme		
3.1.1.	Ar vadovybė skiria dėmesį kontrolės procedūroms nustatyti?		
3.1.2.	Ar yra nustatyta organizacinė ir valdymo struktūra, kurioje yra numatytas pavaldumas ir atskaitomybė?		
3.1.3.	Ar nustatytos procedūros dėl posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose ir pan. priimtų sprendimų protokolavimo, apskaitos ir įgyvendinimo kontrolės?		
3.2.	Informacijos ir apskaitos įvertinimas		
3.2.1.	Ar yra nustatyta tvarka, kad, įvykus veiklos pokyčiams, su nauja informacija būtų supažindinami darbuotojai?		
3.2.2.	Ar yra kontrolės procedūros, kurios užtikrintų, kad vadovybė būtų laiku informuojama apie:		
	planuoto biudžeto poreikvojimą (ar per didelį likutį)?		
	nuostolius ar grobstymus?		
	vidaus kontrolės trūkumus?		
	rizikos veiksnių atsiradimą?		
3.2.3.	Ar vadovybė akcentuoja, kad apskaitos darbuotojų reikalavimai yra visiems darbuotojams privalomi vykdyti?		
3.2.4.	Ar nustatyta (pageidautina raštu) atsiskaitymo už pavestus darbus tvarka?		
3.2.5.	Ar nustatyta ir patvirtinta išlaidų sąmatų projektų rengimo tvarka (metodika)?		

3.2.6.	Ar nustatyta ir patvirtinta investicijų planavimo tvarka?		
3.2.7.	Ar turi nustatytą ir patvirtintą paslaugų kainų nustatymo metodiką?		
3.2.8.	Ar turi patvirtintas vidaus tvarkų aprašus, kuriose numatyta, kaip kontroliuojama, kad išlaidos transporto panaudojimui, ryšiams, reprezentacijai ir kitoms sritims būtų susijusios su tikslais ir neviršytų nustatytų normatyvų?		
3.2.9.	Ar turi patvirtintas vidaus tvarkų aprašus dėl turto pripažinimo nereikalingu ar netinkamu naudoti ir to turto išardymo, nurašymo ir likvidavimo, atsargų, atsarginių dalių ir reprezentacinių prekių nurašymo? Ar paskirtas atsakingas asmuo, tvirtinantis šių vertybių nurašymo aktus?		
3.2.10.	Ar užtikrinama turto fizinė apsauga (patalpos rakinamos, įdiegta signalizacija ir panašiai), paskirti materialiai atsakingi asmenys?		
3.3.	Vadovų ir auditorių santykis		
3.3.1.	Ar yra vidaus audito tarnyba, ar jos pavaldumas nustatytas teisingai?		
3.3.2.	Ar vadovai teikia pasiūlymus planuojant vidaus audito tarnybos veiklą?		
3.3.3.	Ar aptariamos vidaus audito ataskaitos?		
3.3.4.	Ar vidaus kontrolės sistema yra vertinta vidaus audito tarnybos?		
3.3.5.	Ar vadovybė dažnai konsultuojasi su auditoriais apskaitos ir vidaus kontrolės klausimais?		
3.3.6.	Ar tikrino kitos audito institucijos?		
3.4.	Vadovybės polinkis rizikuoti		
3.4.1.	Ar siekiant iškeltų strateginių ir kitų tikslų yra nustatoma rizika, galinti sutrukdyti šiuos tikslus pasiekti?		
3.4.2.	Ar vadovybė prieš priimdama sprendimus nustato ir išanalizuoja su jais susijusią riziką?		
3.4.3.	Ar vadovybė tinkamai ir laiku informuojama ir įvertina visas galimas veiklos rizikas?		
3.4.4.	Ar vadovybė skiria pakankamai dėmesio veiklos rizikos veiksnių analizei?		
3.4.5.	Ar yra reglamentuota pavaldžių ar valdymo sričiai priskirtų sąmatų projektų sudarymo, derinimo, tvirtinimo ir pakeitimo ar papildymo tvarka?		
3.4.6.	Ar visos atliekamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami ir fiksuojami?		
3.4.7.	Ar vykdoma priežiūra ir kontrolė duomenis perkeliant į apskaitos registrus?		
3.4.8.	Ar vadovybė patvirtino asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą?		

3.4.9.	Ar keičiantis apskaitos darbuotojams visais atvejais atliekamas veiklos patikrinimas ir dokumentų perdavimas įforminamas priėmimo perdavimo aktais?		
3.4.10.	Ar keičiantis materialiai atsakingiems asmenims atliekamos inventORIZACIJOS?		
3.4.11.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už apskaitoje įdiegtų kontrolės priemonių priežiūrą ir kontrolę?		
3.4.12.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą?		
4.	organizacinė ir valdymo struktūra		
4.1.	Ar yra apibrėžta organizacinė ir valdymo struktūra, ar ji pateikta schemeje?		
4.2.	Ar organizacinėje ir valdymo struktūroje yra nustatytas atskaitingumas?		
4.3.	Ar interneto svetainės struktūra atitinka Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimus?		
4.4.	Ar struktūrinių padalinių pavaldumas, kompetencija, teisės ir pareigos išdėstytos padalinių nuostatuose?		
4.5.	Ar visi darbuotojai turi savo pareigybės aprašymus, ar jie yra supažindinti su jais pasirašytinai?		
4.6.	Ar yra patvirtinti norminiai dokumentai, nustatantys jo struktūrinių padalinių priskyrimą atitinkamai valdymo sričiai, pavaldumą ir atskaitingumą?		
4.7.	Ar yra reglamentuoti ataskaitų rengimo ir jų teikimo vadovybei procesai, datos?		
4.8.	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už organizacinės ir valdymo struktūros tinkamumo analizę, esant poreikiui, už jos pakeitimą?		
5.	Darbuotojų valdymas		
5.1.	Ar vertinama darbuotojų kompetencija?		
5.2.	Ar parengti visų darbuotojų pareigybių aprašymai?		
5.3.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė yra aprašyti pareigybių aprašymuose?		
5.4.	Ar fiksuojamas ir analizuojamas darbuotojų darbo krūvis, stebimas jų darbo laiko naudojimas?		
5.5.	Ar pasitaiko atvejų, kai darbuotojas atlieka funkcijas, nenumatytas jo pareigybės aprašyme?		
5.6.	Ar visi darbuotojai turi tinkamą profesinę kvalifikaciją, reikalingą tinkamai įgyvendinti struktūrinių padalinių uždavinius?		

5.7.	Ar raštu reglamentuotos darbuotojų vykdomos išankstinės, einamosios ir paskesniosios finansų kontrolės procedūros?		
5.8.	Ar raštu reglamentuotos atliekamų ūkinių operacijų, įvykių ir veiksmų priežiūros procedūros?		
5.9.	Ar egzistuoja procedūros arba raštu patvirtinta tvarka, užtikrinanti darbuotojų sugebėjimą save įvertinti ir vykdyti savo pareigas?		
5.10.	Ar galimos duomenų, rodiklių ar kitos informacijos fiksavimo apskaitos dokumentuose, įvedimo į apskaitą, pateikimo ataskaitose klaidos?		
5.11.	Ar atliekamas sistemingas darbuotojų veiklos rezultatų vertinimas?		
IŠ VISO	TAIP	0	
IŠ VISO	NE	0	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	0	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	0	
	<b>BENDRAS KONTROLĖS APLINKOS VERTINIMO BALAS</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

<b>Vidaus kontrolės elemento "Kontrolės aplinka" vertinimo kriterijai</b>		
Teigiamų atsakymų 76-100%	100%	Labai gerai
Teigiamų atsakymų 51-75%	75%	Gerai
Teigiamų atsakymų 26-50%	50%	Patenkinamai
Teigiamų atsakymų 0-25%	25%	Silpnai

Dokumentą pildė už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

---

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
8 priedas**Rizikos vertinimo įvertinimo klausimynas**

EIL. NR.	KLAUSIMAI	TAIP	PATVIRTINANTI INFORMACIJA/ PASTABOS
		NE	
		NEAKTUALU	
<b>1.</b>	<b>Rizikos valdymo aplinka</b>		
1.1.	Ar rizikos valdymo procesas yra dokumentuotas (yra rizikos valdymo procesą reglamentuojanti tvarka arba procesas reglamentuotas keliuose tvarkų aprašuose ir pan.)?		
1.2.	Ar rizikos valdymas organizuotas pagal veiklos procesus? Jeigu ne, tai pagal jis organizuotas (ar, vertintojo nuomone, tai yra tinkama pagal aplinkybes)?		
1.3.	Ar yra paskirti už rizikos valdymą ir / ar veiklos procesus atsakingi asmenys?		
<b>2.</b>	<b>Rizikos veiksmų identifikavimas</b>		
2.1.	Ar rizikos veiksmus nustato tam įgaliojimus turintys ar tinkamą supratimą / kompetenciją turintys asmenys?		
2.2.	Ar rizikos veiksmų nustatymas vyksta periodiškai (pvz., kartą per metus)?		
2.3.	Ar identifikuojant rizikos veiksmus atsižvelgiama į įvykius pokyčius aplinkoje ir ?		
<b>3.</b>	<b>Rizikos analizė ir vertinimas</b>		
3.1.	Ar analizuojant ir vertinant riziką įvertinama kiekvienos rizikos tikimybė, poveikis ir svarba?		
3.2.	Ar įvertinus riziką sudaromas rizikų žemėlapis, kuriame matyti visi rizikos veiksniai pagal procesus ir svarbą?		
3.3.	Ar yra nustatytas (arba nustatoma kiekvieno rizikos vertinimo metu) rizikos tolerancijos lygi?		
3.4.	Ar rizikos vertinimą atlieka tinkamą supratimą turintys arba su tuo susiję asmenys?		
<b>4.</b>	<b>Elgsena su rizika (rizikos valdymo priemonių sukūrimas, naudojimas ir tobulinimas)</b>		
4.1.	Ar sprendžiant kaip elgtis su rizikomis, dirbama su didžiausios svarbos rizikomis (esančiomis virš rizikos tolerancijos lygio)?		
4.2.	Ar kiekvienai rizikai yra parinktas rizikos valdymo būdas?		
4.3.	Ar kiekvienai rizikai yra parinkta rizikos valdymo priemonė?		

4.4.	Ar kiekvienai rizikai yra nustatyti rizikos valdymo priemonės įgyvendinimo terminai ir atsakingi asmenys?		
4.5.	Ar sudarytas ir patvirtintas rizikos valdymo planas, kuriame nurodyti 4.2-4.4 p. nurodyti dalykai? Jeigu nesudaro rizikos valdymo plano, tai kur yra numatyti prioritetiniai rizikos veiksniai, rizikos valdymo priemonės, terminai ir atsakingi asmenys?		
<b>5.</b>	<b>Rizikos valdymo proceso stebėseną ir peržiūrą</b>		
5.1.	Ar rizikos valdymo procesas vykdomas reguliariai – bent kartą per metus, o atsakingi asmenys privalo nuolat stebėti jiems priskirtų rizikų valdymą?		
5.2.	Ar rengiama metinė rizikos valdymo ataskaita?		
5.3.	Jeigu rengiama metinė rizikos valdymo ataskaita, ar ji teikiama vadovybei arba rizikos valdymo komisijai (jeigu tokia sudaryta)?		
<b>6.</b>	<b>Informacija ir komunikacija, susijusios su rizikos valdymo procesu</b>		
6.1.	Ar dokumentai, susiję su rizikos valdymu (rizikos valdymo tvarka, rizikos valdymo planas) yra prieinami visiems darbuotojams (skelbiami intranete ar kitomis priemonėmis)?		
6.2.	Ar vykstant rizikos valdymo procesą yra organizuojami rizikos vertinimo aptarimai, kurių metu identifikuojami rizikos veiksniai, atliekamas rizikos vertinimas, apibendrinami rizikos vertinimo rezultatai?		
6.3.	Ar informacija apie rizikos valdymą teikiama vadovybei kitais būdais, jeigu nėra rizikos valdymo ataskaitos, įvertinti, informacijos būdų tinkamumą.		
6.4.	Ar informacija, susijusi su rizika, kaupiama ir perduodama nustatytu laiku, kad darbuotojai, vadovai galėtų atlikti jiems pavestas funkcijas?		
IŠ VISO	TAIP	0	
IŠ VISO	NE	0	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	0	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	0	
	<b>BENDRAS RIZIKOS VERTINIMO BALAS</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

<b>Vidaus kontrolės elemento "Rizikos vertinimas" vertinimo kriterijai</b>		
Teigiamų atsakymų 76-100%	100%	Labai gerai
Teigiamų atsakymų 51-75%	75%	Gerai
Teigiamų atsakymų 26-50%	50%	Patenkinamai
Teigiamų atsakymų 0-25%	25%	Silpnai

Dokumentą pildė už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
9 priedas**Informacijos ir komunikavimo įvertinimo klausimynas**

EIL. NR.	KLAUSIMAI	TAIP	PATVIRTINANTI INFORMACIJA/ PASTABOS
		NE	
		NEAKTUALU	
1.	Ar sistemina ataskaitinių metų veiklos dokumentus sudarydamas ataskaitinių metų dokumentacijos planą?		
2.	Ar vadovas nustatė veiklos dokumentų registrus?		
3.	Ar vadovas paskyrė už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą, naikinimą atsakingus asmenis ir paskyrė jų įgaliojimus?		
4.	Ar nustatyta dokumentų saugojimo tvarka ir terminai?		
5.	Ar interneto svetainės struktūra atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus?		
6.	Ar yra paskirtas darbuotojas arba atitinkamas padalinys, atsakingas už informacijos teikimą interneto svetainėje?		
7.	Ar interneto svetainėje skelbiama tik aktuali ir teisiškai galiojanti informacija?		
8.	Ar interneto svetainėje skelbiama informacija atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą?		
9.	Ar interneto svetainėje garantuojamas abipusis ryšys tarp interneto vartotojo ir (elektroninio pašto ir (arba) klausimų ir atsakymų forma)?		
10.	Ar užtikrinama informacijos įstaigos interneto svetainėje sauga?		
11.	Ar interneto svetainėje paskelbta apie galimybę teikti informaciją?		
12.	Ar informacija pareiškėjui teikiama nustatyta tvarka ir terminais?		
13.	Ar pasirinko tinkamiausią jam informacijos priėmimo būdą (telefonu ir (ar) internetu)?		
14.	Ar vadovas nustatė būdus gautai informacijai fiksuoti?		
15.	Ar yra nustatyta tvarka, kuria pateikta informacija registruojama ir nagrinėjama?		

16.	Ar vadovas įgyvendina organizacines, technines ir programines priemones, kurios padeda užtikrinti informacijos apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, neteisėtos tiesioginės ar netiesioginės prieigos prie jos ar kitokio neteisėto tvarkymo? Ar vadovas nustatė šių priemonių peržiūros, o prireikus – atnaujinimo periodiškumą?		
17.	Ar užtikrinama pateiktos ir valstybės informacinėje sistemoje ir (ar) žinybiniame registre tvarkomos informacijos sauga?		
18.	Ar įgyvendinamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės atitinka išdėstytas rašytinės formos dokumente?		
19.	Ar asmens duomenų valdytojas užtikrina, kad įgyvendintos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės būtų periodiškai peržiūrimos ir prireikus atnaujinamos?		
20.	Ar įgaliotas asmuo užtikrina gautos informacijos apie pažeidimus konfidencialumą?		
21.	Ar yra nustatyta tvarka, pagal kurią registruojami duomenys apie užfiksuotos gautos informacijos kopijų darymą, garso įrašų perklausimą, užrašytos ar elektroniniu būdu gautos informacijos peržiūrėjimą (kas, kada ir kokiais tikslais šiuos veiksmus atliko)?		
22.	Ar užtikrina minimalius vidaus administravimo ir kitų bendrųjų veiklos dokumentų saugojimo terminus?		
23.	Ar vadovas nustatė informacijos apie pažeidimus naikinimo tvarką pasibaigus jos saugojimo laikui?		
24.	Ar informacijos teikimo informacinė aplinka yra pritaikyta neįgaliųjų specialiesiems poreikiams?		
25.	Ar teikia informaciją tokia forma ir būdais, kokie naudojami ?		
26.	Ar su įslaptinta informacija dirba ar susipažįsta tik darbuotojai, kuriems išduoti asmens patikimumo pažymėjimai arba leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija?		
27.	Ar darbuotojas nesinaudoja ir neleidžia naudotis tarnybine ar su darbu susijusia informacija kitokia tvarka ir mastu, nei nustato teisės aktai?		
IŠ VISO	TAIP	0	
IŠ VISO	NE	0	
IŠ VISO	NEAKTUALU	0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ	0	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ	0	
	<b>BENDRAS RIZIKOS VERTINIMO BALAS</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>



<b>Vidaus kontrolės elemento "Informacija ir komunikavimas" vertinimo kriterijai</b>		
Teigiamų atsakymų 76-100%	100%	Labai gerai
Teigiamų atsakymų 51-75%	75%	Gerai
Teigiamų atsakymų 26-50%	50%	Patenkinamai
Teigiamų atsakymų 0-25%	25%	Silpnai

Dokumentą pildo už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

---

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
10 priedas**Stebėsenos įvertinimo klausimynas**

EIL. NR.	KLAUSIMAI	TAIP		PATVIRTINANTI INFORMACIJA/ PASTABOS
		NE		
		NEAKTUALU		
1.	Ar yra paskirti tinkami atsakingi už vidaus kontrolės stebėseną asmenys?			
2.	Ar vykdoma vidaus kontrolės procedūras yra vykdoma nuolatinė stebėseną? (Tai reikėtų įvertinti atsižvelgiant į kontrolės procedūrų efektyvumo vertinimą.)			
3.	Ar atliekami atskiri vidaus kontrolės vertinimai?			
4.	Ar atskirų vidaus kontrolės vertinimų rezultatai pateikiami vadovybei ar kitiems vadovaujantiems darbuotojams, kuris priima su tuo susijusius sprendimus?			
5.	Ar vadovybė laiku reaguoja į jai pateiktus stebėsenos rezultatus?			
IŠ VISO	TAIP		0	
IŠ VISO	NE		0	
IŠ VISO	NEAKTUALU		0	
IŠ VISO	VERTINAMŲ KLAUSIMŲ		0	
	TEIGIAMŲ ATSAKYMŲ		0	
	<b>BENDRAS RIZIKOS VERTINIMO BALAS</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

<b>Vidaus kontrolės elemento "Stebėseną" vertinimo kriterijai</b>			
Teigiamų atsakymų 76-100%	100%	Labai gerai	
Teigiamų atsakymų 51-75%	75%	Gerai	
Teigiamų atsakymų 26-50%	50%	Patenkinamai	
Teigiamų atsakymų 0-25%	25%	Silpnai	

Dokumentą pildė už stebėseną, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atsakingas vidaus kontrolės dalyvis.

---

PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
 direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
 11 priedas

### Vidaus kontrolės testavimo rezultatų vertinimas

Kontrolės veiklos testavimo data \_\_\_\_\_

Testavimą atliko \_\_\_\_\_

Tikrinamas laikotarpis \_\_\_\_\_

Tikrinama veikla (funkcijos, procesai, projektai ir pan.)	Testų pobūdis (stebėjimas, paklausimai, patikrinimas, pakartojimas)	Pasirinkta testų apimtis	Nustatyti neatitikimai	IŠVADOS (Esančio kontrolės veiklos pakankamumas / efektyvumas)
1.				
2.				
3.				
BENDROS IŠVADOS dėl tikrinamos srities kontrolės veiklos:				

\_\_\_\_\_

## PATVIRTINTA

Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos  
direktoriaus 2024-02- įsakymu Nr. V1-  
12 priedas

**Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaita**

Vertinimas atliktas:.....

Vertinimo laikotarpis: \_\_\_\_\_ metai, įtraukiant informaciją gautą iki vertinimo ataskaitos dienos, tai yra iki \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas: \_\_\_\_\_ (planinis, neplaninis)

Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo tikslas: įvertinti ..... veiklos trūkumus, pokyčius, atitiktį nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė ..... įgyvendinama pagal nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateiktą informaciją, kitų auditų rezultatus ir numatyti vidaus kontrolės tobulinimo priemones.

Vidaus kontrolės analizę ir vertinimą atliko: \_\_\_\_\_

Eil.Nr.	Vertinama sritis	TAIP, NE, NETAIKOMA, VERTINIMO REZULTATAI	Komentarai
1.	Ankstesnio vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatai		
2.	Išorės auditų, kurių metų buvo vertinama ..... vidaus kontrolės, vidaus kontrolės vertinimo rezultatai		
3.	Vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir vidaus kontrolės politika		
3.1	Ar yra parengtas vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir vidaus kontrolės politika?		
3.2	Ar parengta vidaus kontrolės politika atitinka teisės aktų reikalavimus ir ..... poreikius?		
4.	Vidaus kontrolės dalyviai		
4.1	Ar yra paskirti asmenys, atsakingi už vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimą?		
4.2	Ar paskirti vidaus kontrolės dalyviai (darbo grupė) turi tinkamus įgaliojimus, patvirtintą veiklos planą?		

5.	Vidaus kontrolės elementai		
5.1	Kontrolės aplinka.		
5.1.1	Ar atliktas kontrolės aplinkos vertinimas?		
5.1.2	Bendras kontrolės aplinkos vertinimo rezultatas		
5.1.3	Ar nustatyta reikšmingų kontrolės aplinkos trūkumų, kai dėl tokių trūkumų vidaus kontrolės aplinka vertinama patenkinamai arba silpnai?		
5.1.4	Rekomendacijos dėl kontrolės aplinkos		
5.2	Rizikos vertinimas		
5.2.1	Ar atliktas rizikos vertinimas?		
5.2.2	Bendras rizikos vertinimo rezultatas		
5.2.3	Ar nustatyta reikšmingų rizikų, kurių liekamoji rizika aukšta ir rizikos vertinimo trūkumų, kai dėl tokių trūkumų vidaus kontrolės aplinka vertinama patenkinamai arba silpnai?		
5.2.4	Rekomendacijos dėl rizikos vertinimo		
5.3	Kontrolės veikla		
5.3.1	Ar atliktas kontrolės veiklos vertinimas?		
5.3.2	Bendras kontrolės veiklos vertinimo rezultatas		
5.3.3	Ar nustatyta reikšmingų kontrolės veiklos trūkumų, kai dėl tokių trūkumų vidaus kontrolės veikla vertinama patenkinamai arba silpnai?		
5.3.4	Rekomendacijos dėl kontrolės veiklos vertinimo		
5.4	Informacija ir komunikavimas		
5.4.1	Ar atliktas informacijos ir komunikavimo vertinimas?		
5.4.2	Bendras informacijos ir komunikavimo vertinimo rezultatas		
5.4.3	Ar nustatyta reikšmingų informacijos ir komunikavimo trūkumų, kai dėl tokių trūkumų informacija ir komunikavimas vertinama patenkinamai arba silpnai?		
5.4.4	Rekomendacijos dėl informacijos ir komunikavimo		
5.5	Stebėseną		
5.5.1	Ar atliktas stebėsenos vertinimas?		
5.5.2	Bendras stebėsenos vertinimo rezultatas		

5.5.3	Ar nustatyta reikšmingų stebėsenos trūkumų, kai dėl tokių stebėsenos vertinama patenkinamai arba silpnai?		
5.5.4	Rekomendacijos dėl stebėsenos		
6.	Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatai		
6.1	Bendras vidaus kontrolės vertinimas		
7.	Tolesni veiksmai dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo		
7.1	Darbo grupė		
7.2	Vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir vidaus kontrolė politika		
7.3	Kontrolės aplinka		
7.3	Rizikos vertinimas		
7.4	Kontrolės veiklos vertinimas		
7.5	Informacija ir komunikavimas		
7.6	Stebėsenos		
7.7	Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, ataskaitos parengimas ir pateikimas		

Ataskaitos priedai:

Ataskaitą parengė:

---