

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ Progimnazijos
direktoriaus
2024 m. gegužės 29 d.
įsakymu Nr. V-45

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sietuvos“ Progimnazijos vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – Vilniaus „Sietuvos“ Progimnazijos (toliau – Progimnazija) veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Progimnazijoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.
2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.
3. Politika reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Progimnazijos vidaus teisės aktuose (1 priedas).
4. Pagrindinių Progimnazijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas Politikos 2 priede.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

5. Vidaus kontrolė – Progimnazijos rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad Progimnazija:
 - 5.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių Progimnazijos veiklą, reikalavimų;
 - 5.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;
 - 5.3. vykdytų veiklą laikydamosi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:
 - 5.3.1. ekonomišku, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;
 - 5.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;
 - 5.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;
 - 5.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.
6. Progimnazijos rizika – tikimybė, kad dėl Progimnazijos rizikos veiksnių Progimnazijos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to Progimnazija gali patirti nuostolių.

7. Progimnazijos rizikos valdymas – Progimnazijos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Progimnazijos veiklai, parinkimas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama laikantis šių principų:

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

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

8.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

8.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias Progimnazijos veiklos sąlygas;

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

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama apimant šiuos vidaus kontrolės elementus:

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

9.2. **Rizikos valdymas** apima rizikos veiksnių nustatymą; rizikos veiksnių analizę ir vertinimą; toleruojamos rizikos nustatymą; reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo būdų parinkimą).

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

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

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

V SKYRIUS KONTROLĖS APLINKA

10. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Progimnazijos veikla ir funkcionuoja vidaus kontrolės sistema.

11. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą bei kiekvieno darbuotojo svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese.

12. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

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

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

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

12.4. organizacinė struktūra – Progimnazijos patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Progimnazijos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama Progimnazijos nuostatuose, Progimnazijos pareigybių sąrašė, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose.

12.5. personalo valdymo politika ir praktika – Progimnazijoje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti.

VI SKYRIUS

RIZIKOS VERTINIMAS

13. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos Progimnazijos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

14. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

14.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Progimnazijos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Progimnazijoje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, Progimnazijos misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Progimnazijos strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

14.2. 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 Progimnazijos veiklai;

14.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

14.4. 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:

14.4.1. 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;

14.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

14.4.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

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

15. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Progimnazijos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.

16. Progimnazijos vadovaujamas pareigas einantys darbuotojai yra atsakingi už rizikos valdymo procesą savo vadovaujamuose skyriuose ir privalo imtis priemonių rizikai sumažinti nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus).

17. 4 priede pateikta Progimnazijos rizikų vertinimo metodika ir vertinimo protokolas, kuriame įvardinti pagrindiniai rizikos veiksniai, numatytos rizikos valdymo priemonės.

VII SKYRIUS KONTROLĖS VEIKLA

18. Kontrolės veikla – tai Progimnazijos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Progimnazijai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Progimnazijos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi.

19. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

19.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

19.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Progimnazijos direktoriaus nustatytos procedūros;

19.1.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų;

19.1.3. funkcijų atskyrimas – Progimnazijos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose;

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

19.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Progimnazijos 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. Progimnazijos darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai;

19.1.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Progimnazijos turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus. Finansų kontrolė Progimnazijoje atliekama vadovaujantis Progimnazijos finansų kontrolės taisyklėmis;

19.1.7. BĮ „Skaitlis“, kuriai yra perduotas Progimnazijos buhalterinės apskaitos tvarkymas pagal su Progimnazija sudarytą buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartį;

19.1.8. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla. Progimnazijoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti veiklos tęstinumo planai. Progimnazijos darbuotojams taikomos Progimnazijoje patvirtintos Vilniaus „Sietuvos“ Progimnazijos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka;

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

VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

20. Informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams.

21. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

21.1. informacijos naudojimas – Progimnazija 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 Progimnazijoje, apimantis visas Progimnazijos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Progimnazijos direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija:

21.2.1. vidaus komunikacija Progimnazijoje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu darbo paštu, Tamo el. dienynu, telefonu, naudojant „Microsoft Teams“ programą, Zoom, Google Meet ir kitus komunikacijos kanalus, esant poreikiui rengiami susirinkimai;

21.2.2. Progimnazijoje tinkamai įgyvendinamas reguliarus Progimnazijos darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso trečiojo skirsnio nuostatomis;

21.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Progimnazijoje įdiegtas komunikacijos priemones:

21.3.1. Progimnazijos vieši pranešimai skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje.

21.3.2. Apie korupciją Vilniaus miesto savivaldybei pavaldžioje įstaigoje galima pranešti anoniminiu pasitikėjimo telefono numeriu (+370 5) 211 2885, taip pat elektroniniu paštu pranesk@vilnius.lt.

IX SKYRIUS STEBĖSENA

22. Stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

23. Stebėseną apibūdina šie principai:

23.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Progimnazijos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

23.1.1. nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę Progimnazijos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Progimnazijos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas). Nuolatinės stebėsenos rezultatai fiksuojami ataskaitoje (5 priedas);

23.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Progimnazijos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Esant poreikiui periodinius vertinimus atlieka Progimnazijos steigėjas – Vilniaus miesto savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius ir Progimnaziją kuruojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis dalinys;

23.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Progimnazijoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Progimnazijos direktorius ir kiti sprendimus priimančiosios darbuotojai.

X SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI IR JŲ KOMPETENCIJA

24. Progimnazijos vidaus kontrolės dalyviai: Progimnazijos direktorius, Progimnazijos vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai:

24.1. Progimnazijos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Progimnazijai nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą Progimnazijoje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

24.2. Progimnazijos darbuotojai, vykdantys reguliarią Progimnazijos veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas (atlikdami nuolatinę stebėseną), prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Progimnazijoje ir jos atitiktį šiai Politikai bei teikia Progimnazijos direktoriui ir kitiems sprendimus priimančiosios darbuotojams informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

25. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Progimnazijos darbuotojų pareigybės aprašymuose ir kituose Progimnazijos vidiniuose teisės aktuose.

26. Progimnazijos direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą Progimnazijoje ir prireikus siūlo Progimnaziją kuriojamam Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui atlikti patikrinimą ar inicijuoti Progimnazijos tam tikrų veiklos sričių auditą. Vilniaus miesto savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, atlikdamas auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Progimnazijoje ir teikia Progimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

XI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

27. Progimnazijos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Progimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

28. Vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

29. Vidaus kontrolės vertinimas atliekamas naudojant Politikos 6 priede pateiktą klausimyną.

30. Už vidaus kontrolės Progimnazijoje analizę ir vertinimą atsakingas Progimnazijos direktorius ar jo paskirta kitas darbuotojas. Vidaus kontrolės Progimnazijoje analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų sausio 20 d.

31. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Progimnazijos direktorius gali siūlyti Progimnaziją kuruojančiam Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui inicijuoti atlikti tam tikrą Progimnazijos veiklos sričių auditą.

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

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

33. Progimnazijos direktorius atitinkamo Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės Progimnazijoje už praėjusius metus įgyvendinimą.

34. Teikiama ši informacija:

34.1. ar Progimnazijoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

34.2. kaip Progimnazijoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

34.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Progimnazijos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

34.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų Progimnazijos audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

34.5. Progimnazijos vidaus kontrolės vertinimas.

35. Progimnazijos vadovas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio nurodytu informacijos teikimo terminu teikia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui, Politikos informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, taip pat paaiškinimus dėl vidaus kontrolės įvertinimo „Patenkinamai“ ar „Silpnai“ ir numatytas taikyti vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

37. Progimnazijos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti Progimnazijos direktorių.

38. Progimnazijos darbuotojai turi teisę teikti Progimnazijos direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

39. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą metuose. Peržiūros fiksuojamos Dokumento istorijoje (3 priedas).

41. Politika keičiama Progimnazijos direktoriaus įsakymu.