PATVIRTINTA

 Vilniaus r. Glitiškių vaikų darželio

 direktoriaus 2020 m. lapkričio 12 d.

 įsakymu Nr. V1.3-40

**VILNIAUS R. GLITIŠKIŲ VAIKŲ DARŽELIO**

**VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Glitiškių vaikų darželio (toliau – Darželis) vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymų Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ . Aprašas nustato darželio vidaus kontrolės veikimą ir jos sistemą, tvirtinimą, vadovavimą Darželio vidaus kontrolei ir kontrolės kultūrai, vidaus kontrolės procedūras ir darbuotojų funkcijų atskyrimą, informaciją ir jos perdavimą, vidaus kontrolės vertinimą ir trūkumų šalinimą, tvarkos įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę.

 2. Vidaus kontrolė – tai procesas, kurio metu siekiama pagrindinių tikslų, kad:

 2.1. veikla atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, Darželio strategiją bei vidaus politiką, planus, programas bei procedūras;

 2.2. Darželis, vykdydamas veiklą, laikytųsi patikimų finansų valdymo principų; 2.3.valstybės turtas bei įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veiklų; 2.4. finansinė ir kita informacija, naudojama tiek Darželio viduje ar kitų trečiųjų asmenų, būtų tinkamai apsaugota, pateikiama laiku, būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

 3. Vidaus kontrolės sistema turi būti organizuojama taip, kad užtikrintų:

 3.1. valdymo efektyvumą;

 3.2. Darželio vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

 3.3. veiklos atitikimą Darželio strategijai;

 3.4. efektyvias priemones nuostoliams, atsirandantiems dėl nukrypimų nuo normų, apgaulių, vagysčių, nustatyti bei sumažinti iki minimumo;

 3.5. galimybę Darželio darbuotojams, vykdantiems savo pareigas, nustatyti, įvertinti, stebėti ir kontroliuoti riziką, su kuria susiduria Darželis;

 3.6. klaidų ir dokumentų klastojimo prevenciją, išsiaiškinimą, pašalinimą; 3.7. Darželio paslaugų atlikimo ir jų įtraukimo į apskaitą teisingumą bei apskaitos išsamumą;

 3.8. teisingos finansinės informacijos paruošimą ir pateikimą laiku.

 4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolę.

**II SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS VEIKIMAS**

5. Darželio vidaus kontrolė vykdoma:

 5.1. vadovaujantis objektyvumo, nešališkumo ir protingumo principais bei galiojančiais teisės aktais;

 5.2. analizuojant ataskaitas, gaunamas pagal auditų rezultatus, žiniasklaidos priemonėse teikiamą informaciją ir tyrimų, apklausų duomenis;

 5.3. vertinant finansinių ataskaitų, Darželio veiklos rizikas, institucijų, turinčių teisę kontroliuoti Darželio veiklą, pateiktą informaciją, kitą gaunamą informaciją;

 5.4. vykdant Darželio veiklos stebėseną;

 5.5. nagrinėjant asmenų skundus, pranešimus ir prašymus;

 5.6. tikrinant priimtų sprendimų teisėtumą, sprendimų įgyvendinimą, Darželio turto būklę ir kitus Darželio išteklius.

 6. Darželio vadovo kompetenciją ir pareigas vidaus kontrolės srityje nustato Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, kiti teisės aktai.

 7. Darželio vadovas yra atsakingas, kad Darželio tarybai būtų laiku pranešama apie pastebėtus rizikos veiksnius ar neigiamos praktikos atvejus.

**III SKYRIUS**

**DARŽELIO VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA**

8. Darželio vidaus kontrolės sistema sudaryta iš:

 8.1. veiklos strategijos parengimo ir tvirtinimo;

 8.2. vidaus darbo tvarkos taisyklių ir dokumentų valdymo tvarkos nustatymo;

 8.3. finansų kontrolės taisyklių nustatymo;

 8.4. ataskaitų pateikimo ir tvirtinimo;

 8.5. vadovavimo Darželio vidaus kontrolei ir kontrolės kultūros;

 8.6. vidaus kontrolės procedūrų ir darbuotojų funkcijų atskyrimo (pareigų, teisių ir atsakomybės nustatymas lokaliniuose teisės aktuose);

 8.7. informacijos ir jos pardavimo;

 8.8. vidaus kontrolės vertinimo ir trūkumų šalinimo.

 9. Vidaus kontrolė turi būti neatskiriama ir nenutrūkstama Darželio kasdieninės veiklos dalis. Veiksminga vidaus kontrolės sistema turi užtikrinti tinkamos kontrolės struktūros sukūrimą, nustatant kontrolės procedūras kiekvienu valdymo lygiu.

**IV SKYRIUS**

**VIDAUS DARBOTVARKOS TAISYKLIŲ IR PROCEDŪRŲ NUSTATYMAS**

 10. Darželio vadovo įsakymų turi būti patvirtintos Darželio vidaus darbo tvarkos taisyklės. Šios taisyklės nustato Darželio vidaus darbo tvarką ir darbdavio bei darbuotojo darbo santykius:

 10.1. priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo tvarką;

 10.2. darbuotojų pareigas, teisės ir atsakomybę;

 10.3. darbdavio pareigas ir teisės;

 10.4. darbo laiką;

 10.5. poilsio laiką;

 10.6. atostogų suteikimą, pavadavimą atostogų metu;

 10.7. darbo etiką;

 10.8. paskatinimus už pasiekimus darbe;

 10.9. drausminio poveikio priemones.

 11. Darželio vadovas pagal visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintą Darželio valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą tvirtina Darželio darbuotojų pareigybių aprašymus.

 12. Darželio vadovas tvirtina Darželio dokumentų valdymo tvarką, kurioje nurodoma:

 12.1. bendrieji Darželio dokumentų registravimo reikalavimai;

 12.2. gautų dokumentų priėmimas, registravimas ir įtraukimas į apskaitą;

 12.3. atsakingų vykdytojų paskyrimas;

 12.4. gautų dokumentų vykdymas ir kontrolė;

 12.5. dokumentų projektų rengimas ir derinimas;

 12.6. siunčiamų dokumentų projektų pasirašymas.

**V SKYRIUS**

**FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLIŲ NUSTATYMAS**

 13. Finansų kontrolės, kaip vidaus kontrolės sistemos dalies, tikslas – užtikrinti, kad Darželio valdomas, naudojamas, saugomas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

 14. Darželio vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgalioto institucijos patvirtintais minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, sukuria ir prižiūri finansų kontrolės veikimą bei patvirtina Darželio finansų kontrolės taisyklės.

 15. Darželio finansų kontrolės taisyklės – tai Darželio vadovo patvirtintas vidaus dokumentas, reglamentuojantis finansų kontrolės organizavimą Darželyje ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

 16. Darželio finansų kontrolės taisyklės yra rengiamos remiantis Darželio rizikos vertinimu, kuris yra atliekamas, siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir patikrinti finansų kontrolės procedūras rizikos veiksniams valdyti.

 17. Darželio finansų kontrolės taisyklėse turi būti apibrėžtos ūkinių operacijų tvirtinimo ir mokėjimų atlikimo tvarka.

 18. Už išankstinę, einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę yra atsakingi Darželio vadovo paskirti darbuotojai.

 19. Su apskaitos sistema susijusi vidaus kontrolė siekia:

 19.1. kad ūkinės operacijos būtų atliekamos pagal bendrą ar konkretų vadodo įgaliojimą;

 19.2. kad visos ūkinės operacijos ir kiti įvykiai būtų tiksliai registruojami, pateikiant teisingas sumas atitinkamose laikotarpio sąskaitose, kad būtų galima parengti finansinę atskaitomybę pagal galiojančius normatyvinius aktus;

 19.3. kad dokumentuose užregistruotas turtas reguliariai būtų lyginamas su egzistuojančiu turtu ir, radus skirtumų būtų imamasi tinkamų veiksmų.

**VI SKYRIUS**

**ATASKAITŲ PATEIKIMAS IR TVIRTINIMAS**

 20. Darželio vadovas kasmet iki balandžio 30 d. pateikia parengtą praėjusių finansinių metų Darželio veiklos ataskaitą Darželio tarybai. Darželio veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Darželio veiklos tikslus kitoks poveikis bei turi būti pateikta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta informacija.

**VII SKYRIUS**

**VADOVAVIMAS CENTRO VIDAUS KONTROLEI IR KONTROLĖS KULTŪRA**

 21. Darželio taryba atsakinga už Darželio strategijos nustatymą, periodišką jos peržiūrėjimą ir už tai, kad Darželyje veiktų veiksminga vidaus kontrolės sistema.

 22. Darželio vadovas yra atsakingas už Darželio strategijos įgyvendinimą, organizacinės struktūros, aiškiai nustatančios Darželio darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, sukūrimą, palaikymą ir užtikrinimą, už veiksmingą vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą Darželyje.

 23. Darželio vadovas konkrečias užduotis, susijusias su vidaus kontrolės organizavimo Darželyje gali skirti atskiriems struktūrinių padalinių vadovams, kartu užtikrindamas, kad tos užduotis bus tinkamai atliktos.

 24. Darželio vadovas privalo:

 24.1. užtikrinti, kad Darželio darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo pareigoms atlikti;

 24.2. sudaryti sąlygas Darželio darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis.

 25. Darželio vadovas turi skatinti darbuotojus laikytis etikos normų Darželyje ir sukurti aplinką, kiekvienam Darželio darbuotojui pabrėžiančią vidaus kontrolės svarbą.

**VIII SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS IR DARBUOTOJŲ FUNKCIJŲ ATSKYRIMAS**

 26. Kontrolės procedūros apima: ataskaitas Darželio vadovui, Darželio turto apsaugą.

 27. Darželio vadovas turi užtikrinti, kad Darželyje būtų įdiegtos šios kontrolės procedūros:

 27.1. apskaitos dokumentų pasirašymas tų darbuotojų, kuriems tokią teisę pagal savo kompetenciją suteikė Darželio vadovas ar kitas tam įgaliotas asmuo;

 27.2. visų ūkinių ir finansinių paslaugų įtraukimas į apskaitos registrus vadovaujantis dokumentais, apskaitos duomenų perkėlimas į finansines ataskaitas ir šio darbo kontrolė;

 27.3. pinigų ir turto inventorizacija ir inventorizavimo duomenų palyginimas su apskaitos duomenimis;

 27.4. darbuotojų funkcijų vykdymą kontrolė;

 27.5. dokumentų ir informacijos apsaugos kontrolė;

 27.6. nuolatinis vidaus kontrolės sistemos vertinimas.

 28. Darželio vadovas turi nustatyti Darželio darbuotojams konkrečias atsakomybės už vidaus kontrolę sritis.

 29. Viena iš sąlygų veiksmingai vidaus kontrolės sistemai – tinkamas darbuotojų funkcijų atskyrimas, t. y. turi būti vengiama interesų konfliktų.

 30. Darželio vadovas turi užtikrinti, kad būtų atskirtas teisių atlikti finansines ir ūkines paslaugas suteikimas, jų vykdymas, įtraukimas į apskaitą ir turto saugojimas.

 31. Kiekvieno darbuotojo užduotis turi būti aiški, logiška, o teisės, pareigos ir atsakomybė aptartos ir suderintos.

**IX SKYRIUS**

**INFORMACIJA IR JOS PERDAVIMAS**

 32. Darželio vadovas turi užtikrinti, kad vidaus kontrolės sistema garantuotų patikimos ir tinkamos informacijos, turinčios įtakos sprendimams priimti, pateikimą laiku ir tinkama forma.

 33. Darželio vadovas turi nustatyti tokią informacijos perdavimo Darželio viduje tvarką, kurį visi Darželio darbuotojai supras ir laikysis Darželio nustatytos strategijos, vykdys savo pareigas ir gaus jiems būtiną informaciją.

**X SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS IR TRŪKUMŲ ŠALINIMAS**

 34. Darželio darbuotojai, vykdydami savo pareigas, apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, su kuriais susiduria Darželis, ar pažeidimus turi nedelsdami pranešti kompetentingiems asmenims, Darželio vadovui ir (arba) Darželio tarybai. Gavęs informaciją apie pažeidimus Darželio vadovas turi nedelsdamas imtis veiksmingų priemonių trūkumams ar pažeidimams pašalinti.

 36. Darželio vadovas turi užtikrinti, kad Darželio vidaus kontrolės sistemos efektyvumas būtų vertinamas nuolat ( Darželio darbuotojams atliekant savo pareigas).

**XI SKYRIUS**

**TVARKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

 37. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas Darželio vadovas.