PATVIRTINTA
Vilniaus Sausio 13-osios progimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. V-245 (1.3)

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO VILNIAUS SAUSIO 13-OSIOS PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Vilniaus Sausio 13-osios progimnazijoje (toliau – Progimnazija) tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Progimnazijos vidaus kontrolės politikos turinys, aprašomi vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, analizė ir vertinimas bei reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Progimnazijoje teikimo tvarka.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-405 „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. Aprašas reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Progimnazijos vidaus teisės aktuose.
4. Pagrindinių Progimnazijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas Aprašo 1 priede.

II SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

5. Vidaus kontrolės politiką Progimnazijos vadovas nustato remdamasis Progimnazijos veiklos rizikos (toliau – rizika) vertinimu, atsižvelgdamas į Progimnazijos veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos pritaikymą ir vadovaudamasis Įstatyme ir Apraše vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.
6. Progimnazijos vadovo nustatoma ir tvirtinama vidaus kontrolės politika turi apimti:
   6.1. Progimnazijos veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą;
   6.2. vidaus kontrolės principus;
   6.3. vidaus kontrolės elementus;
   6.4. nuorodas į Progimnazijos dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kt.), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė;
   6.5. vidaus kontrolės įgyvendinimą Progimnazijos reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kt.) sąrašą;
   6.6. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo aprašymą;
   6.7. vidaus kontrolės politikos keitimo (tobulinimo) aprašymą.
7. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Progimnazijos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

III SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖ

PIRMASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS

8. Progimnazijos vadovas, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus:
   8.1. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1 punkte, – taip, kad veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių Progimnazijos veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visoms Progimnazijos, nustatyta tvarka;
   8.2. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 2 punkte, – taip, kad turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;
   8.3. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 3 punkte, – taip, kad veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:
      8.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;
      8.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;
      8.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;
   8.4. Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 4 punkte, – taip, kad Progimnazijos teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.
9. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Progimnazijos vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Progimnazijoje atliekama vadovaujantis Progimnazijos vadovo patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą Progimnazijos ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:
   9.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant Progimnazijos vadovui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;
   9.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Progimnazijos priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;
   9.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Progimnazijos priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.
10. Vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos ypatumus (kuriuos lemia jos organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Progimnazijos vadovo, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir vidaus auditorių pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Progimnazijos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius ir nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę.

ANTRASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

11. Progimnazijos vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Progimnazijai numatytų tikslų,

įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatymo 5 straipsnyje. Vidaus kontrolė įgyvendinama laikantis šių principų:

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

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

11.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

11.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias veiklos sąlygas;

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

TREČIASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

12. Progimnazijos vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Progimnazijai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus, nustatytus Įstatymo 6 straipsnyje.

13. Vidaus kontrolė Progimnazijoje veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis Progimnazija siekia savo tikslų. Vidaus kontrolė įgyvendinama apimant šiuos vidaus kontrolės elementus:

13.1. kontrolės aplinką – Progimnazijos organizacinę struktūrą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

13.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą, analizę ir vertinimą;

13.3. kontrolės veiklą – Progimnazijos veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Progimnazijos vadovo nustatytų reikalavimų laikymąsi;

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

13.5. stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Progimnazijos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

14. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

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

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

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

14.4. organizacinė struktūra – patvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąraše ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

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

15. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

15.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Progimnazijos veiklos 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 iškelti Progimnazijos veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

15.2. 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;

15.3. 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);

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

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

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

16. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

16.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Progimnazijos vadovo nustatytos procedūros;

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

16.1.3. funkcijų atskyrimas – uždaviniai ir funkcijos priskiriami 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;

16.1.4. 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;

16.1.5. 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;

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

16.3. 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 (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

17. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

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

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

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

18. Stebėseną apibūdina šie principai:

18.1. nuolatinė stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Progimnazijos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Progimnazijos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

18.1.1. nuolatinė stebėsena – 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);

18.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Progimnazijos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų viešojo juridinio asmens audito vykdytojų;

18.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus viešajame juridiniame asmenyje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas viešojo juridinio asmens vadovas ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

19. Progimnazijos vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Progimnazijai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Progimnazijoje:
    19.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius Progimnazijos darbuotojus;
    19.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;
    19.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;
    19.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;
    19.5. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.
20. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Progimnazijoje ir jos atitiktį Progimnazijos vadovo nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Progimnazijos vadovui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

IV SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

21. Progimnazijos vadovas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Progimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Progimnazijos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.
22. Progimnazijos vidaus kontrolė vertinama:
    22.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;
    22.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Progimnazijos veiklos rezultatams;
    22.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Progimnazijos veiklos rezultatams;
    22.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Progimnazijos veiklos rezultatams.
23. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Progimnazijos vadovas gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų Progimnazijos veiklos sričių vidaus auditą.
24. Progimnazijos vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į jos analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).
25. Progimnazijoje gali būti įdiegtos kokybės vadybos sistemos (pavyzdžiui, Bendrasis vertinimo modelis, ISO 9000 serijos standartai, Subalansuotų rodiklių metodas, Europos kokybės vadybos fondo tobulumo modelis, LEAN sistema), padedančios efektyviau atlikti Progimnazijos vidaus kontrolės analizę ir vertinimą.

V SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

26. Progimnazijos vadovas apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Progimnazijoje teikia šią informaciją:
    26.1. ar Progimnazijoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;
    26.2. kaip Progimnazijoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;
    26.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Progimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;
    26.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų viešojo juridinio asmens audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;
    26.5. Progimnazijos vidaus kontrolės vertinimas.

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Visi už vidaus kontrolę Progimnazijoje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Progimnazijoje būtų veiksminga.
28. Progimnazijos darbuotojai, pastebėję šio Aprašo pažeidimus, privalo apie juos informuoti Progimnazijos vadovą.
29. Progimnazijos darbuotojai turi teisę teikti Progimnazijos direktoriui siūlymus dėl Aprašo nuostatų tobulinimo.
30. Už šiame Apraše nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
31. Aprašas keičiamas Progimnazijos vadovo įsakymu.

Vidaus kontrolės įgyvendinimo
Vilniaus Sausio 13-osios
progimnazijoje tvarkos aprašo
1 Priedas

Progimnazijos vidaus teisės aktai:

- Strateginis planas
- Metų veiklos planas
- Progimnazijos nuostatai
- Finansų kontrolės taisyklės
- Darbo tvarkos taisyklės
- Darbo apmokėjimo sistema
- Asmens duomenų tvarkymo taisyklės
- Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas
- Darbuotojų lygių galimybių politika
- Darbo pareigų pažeidimo tvarkos aprašas
- Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės,
- Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai
- Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės
- Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas