

### Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ vidaus kontrolės politika

Įstaigos vidaus kontrolės politikoje apibrėžiami pagrindiniai vidaus kontrolės sistemos ir procedūrų diegimo ir vidaus kontrolės veikimo Įstaigoje principai, kuriais vadovaujantis užtikrinamas vidaus kontrolės sistemos veiksmingumas vykdant Įstaigos funkcijas.

Rengiant vidaus kontrolės politiką buvo atsižvelgta į tarptautiniu mastu pripažintą gerąją praktiką, kuri remiasi COSO (angl. Committee on Sponsoring Organisations of the Treadway Commission's) vidaus kontrolės integruota sistema.

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Taikomos integruotos vidaus kontrolės sistemos elemento principas	Taikomo vidaus kontrolės elemento principo tikslas ir jo paaiškinimas	Vidaus kontrolės dalyvis	Nuorodos į įstaigos dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė
1	2	3	4	5
<b>Kontrolės aplinka</b>	Profesinio elgesio principai	<p><i>Aukštų skaidrumo standartų apibrėžimas, deklaravimas ir jų laikymasis</i></p> <p>Vadovai ir darbuotojai yra sąžiningi ir palaikyto tam tikrą kompetencijos lygį, leidžiantį jiems suprasti gerų vidaus kontrolės priemonių kūrimo, įgyvendinimo ir palaikymo svarbą bei siekti bendrųjų vidaus kontrolės tikslų.</p> <p>Įstaigoje pozityvi kontrolės aplinka šiomis priemonėmis: kuriant pozityvią etinę atmosferą, nustatant tinkamo elgesio gaires, pašalinant neetišką elgesį skatinančius veiksnius, prirėikus, užtikrinant drausmę, parengiant rašytinį darbuotojų elgsenos kodeksą/taisykles, užtikrinant tinkamą interesų konfliktų valdymą.</p> <p>Vadovai ir darbuotojai privalo nuolat laikytis pozityvaus ir palaikančio požiūrio vidaus kontrolės priemonių atžvilgiu ir jį demonstruoti. Visi darbuotojai pagal kompetenciją turi nuosekliai vykdyti kontrolės procedūras, esant poreikiui, turi teikti pasiūlymus kontrolės procedūrų tobulinimui veiklos srityje, kurioje vykdo funkcijas. Vadovai palaiko ir</p>	Direktorius, darbuotojai	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ organizacinė valdymo struktūra patvirtinta direktoriaus 2020 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V-43;</p> <p>Pareigybių sąrašas patvirtintas direktoriaus 2020 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-03;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ nuostatai, patvirtinti Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. liepos 11 d. sprendimu Nr. T-549;</p>

		skatina darbuotojus už vidaus kontrolės sistemos tobulinimą.		<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ vidaus tvarkos taisyklės, patvirtinta direktoriaus 2018 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-38;</p> <p>Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 25d. įsakymu Nr. V-34;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ bendruomenės etikos kodeksas, patvirtintas direktoriaus 2015 m. balandžio 17 d. įsakymu V-41;</p>
	Kompetencija	<p><i>Efektyvus personalo valdymas ir atranka. Tinkamas vidaus kontrolės suvokimo skatinimas</i></p> <p>Įstaigoje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų ir palaikytų pareigoms atlikti reikiamą kompetencijos lygį. Taip pat užtikrinama, kad funkcijas vykdo kvalifikuotas ir kompetentingas personalas, nekeliami pertekliniai reikalavimai pareigybėms, pareigybių aprašymuose tinkamai įtvirtintos vykdomos funkcijos.</p> <p>Kompetencijos ir kvalifikacijos lygio užtikrinimui galimi taikomi veiksmai: esamų darbuotojų mokymas, perkvalifikavimas, mentorystė, pareigų perskirstymas, kompetentingų asmenų įdarbinimas ar samdymas.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	<p>Pareigybių sąrašas patvirtinta direktoriaus 2020 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-03;</p> <p>Darbuotojų pareigybių aprašymai patvirtinti direktoriaus įsakymu;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-09;</p> <p>Įstaigos direktoriaus patvirtintas darbuotojų tarifkacijos sąrašas.</p>

	<p>Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius</p>	<p><i>Pozityvaus vidaus kontrolės taikymas asmeniniu pavyzdžiu</i></p> <p>Vadovybė visada palaiko vidaus kontrolę, veikia savarankiškai ir kompetentingai, vadovauja įstaigai ir užtikrina kontrolės procedūrų taikymą savo pavyzdžiu.</p> <p>Vadovybė imasi priemonių, kad būtų išanalizuota įstaigos aplinka, identifikuotos įstaigos stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės, įvertinta veiklos rizika ir priimti sprendimai dėl rizikų valdymo, užtikrinta aiški informavimo ir komunikavimo veikla bei nuolatinė vidaus kontrolės stebėseną ir priimami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo (užtikrina įstaigai priimtinos ir aukštas veiklos skaidrumo standartus atitinkančios vidaus kontrolės politikos nustatymą).</p> <p>Vadovybė priima sprendimus dėl vidaus kontrolės padalinio steigimo, ar atsakingo asmens paskyrimo arba darbo grupės sudarymo, siekiant užtikrinti nuoseklų vidaus kontrolės sistemos įdiegimą ir nuolatinį jos palaikymą bei tobulinimą.</p> <p>Įstaigoje aiškiai nustatytos pagrindinės įgaliojimų ir atsakomybės sritys (įsakymai), aiškiai apibrėžti atsakomybių padalijimo principai.</p> <p>Užtikrinama, kad visos įstaigos veiklos sritys yra priskirtos įstaigos vadovybei ir administracijos padaliniais. Visos vykdomos funkcijos priskirtos atsakingiems darbuotojams, jie apibrėžti aiškiai, užtikrinama, kad būtų taikoma vieninga procesų vykdymo praktika.</p>	<p>Direktorius</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ 2019-2021 m. strateginis planas patvirtinta direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V- 1.6-31; Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ ikimokyklinio ugdymo programa. Patvirtinta direktoriaus 2017 m. liepos 27d. įsakymu Nr. V-27; Vidaus kontrolės politika, patvirtinta direktoriaus 2021 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-24</p>
	<p>Organizacinė struktūra</p>	<p><i>Išsamus suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas</i></p> <p>Dėl esamo ar galimo poveikio įstaigos gebėjimui nuolat vykdyti į ugdytinių ir jų tėvų orientuotas funkcijas teikiant ugdymo paslaugas, atitinkančius realius ir taikytinų įstatymų bei jų įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimus, įstaiga įsivertina ir apsibrėžia:</p> <p>a) suinteresuotąsias šalis (ŠMMS ministerija, miesto savivaldybė, ugdytiniai, tėvai) gaunančias įstaigos teikiančias paslaugas;</p> <p>b) šių suinteresuotųjų šalių reikalavimus, poreikius.</p> <p>Įstaiga turi vykdyti nuolatinę stebėseną ir analizuoti informaciją apie šias suinteresuotąsias šalis ir jų reikalavimus bei poreikius, o funkcijų vykdymą paversti ne savitiksliu, o aiškiai tikslingu procesu.</p>	<p>Direktorius, Direktorius pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, raštvedė</p>	<p>Pareigybių sąrašas patvirtinta direktoriaus 2020 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-03; Darbuotojų pareigybių aprašymai patvirtinti direktoriaus įsakymu;</p> <p>Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo sutartys patvirtintos 2020-06-12 direktoriaus įsakymu V-56; Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ nuostatai, patvirtinti Kauno miesto</p>

				<p>savivaldybės tarybos 2017 m. liepos 11 d. sprendimu Nr. T-549; Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2019 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-16; Ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Kauno direktoriaus 2019 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-15; Duomenų apsaugos pareigūno veiklos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-120</p>
		<p><i>Įstaigos ir jos konteksto supratimas</i></p> <p>Įstaiga nusistato vidaus ir išorės veiksnius, kurie svarbūs įstaigos paskirčiai ir strateginei kryptčiai bei daro įtaką jos galimybėms pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus.</p> <p>Įstaiga atlieka informacijos apie šiuos vidaus ir išorės veiksnius monitoringą ir vertinamąją analizę (veiksniai - teigiamos ir neigiamos aplinkybės bei sąlygos, į kurias atsižvelgtina).</p> <p>Atliekant analizę gali būti naudojamosi SSGG įrankiu - matrica.</p> <p>Išorinio konteksto analizei gali būti taikoma PEST analizė, kurios metu atsižvelgiama į veiksnius, atsirandančius dėl teisinės, technologinės, kultūrinės, socialinės ir ekonominės aplinkos.</p> <p>Vidaus konteksto vertinimas atliekamas atsižvelgiant į veiksnius, susijusius su institucijos vertybėmis, kultūra, žiniomis ir veiksmingumu.</p>	<p>Direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ 2019-2021 m. strateginis planas patvirtinta direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V- 1.6-31; Vidaus kontrolės politika, patvirtinta Kauno lopšelio-darželio “Šilelis” direktoriaus 2021 m. kovo 29 d įsakymu Nr. V-23; Pagal Įstaigos įšivertinimo atlikimo planą, atliekamas išorinis įstaigos vertinimas, analizė, giluminis įšivertinimas.</p>

		<p><i>Tinkama struktūra, valdymo schema, įgaliojimų ir atsakomybių suteikimas ir dokumentavimas</i></p> <p>Tinkamo pavaldumo Įstaigoje nustatymas. Nustatyta aiški valdymo schema, atitinkanti realius įstaigos poreikius, t. y. organizacinė struktūra efektyviausiai leidžia pasiekti įstaigos tikslų, užtikrina veiklos rezultatyvumą, efektyvumą ir ekonomiškumą. Pareigos paskirstytos tinkamai, funkcijos ir procesai nedubliuojami, visos veiklos sritys paskirstytos atsakingiems subjektams. Aiškiai apibrėžta vadovybės ir darbuotojų atsakomybė. Pagrindinės pareigos ir atsakomybė paskirstomi, siekiant sumažinti klaidų ar sukčiavimo riziką.</p>	<p>Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ organizacinė valdymo struktūra patvirtinta direktoriaus 2020 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V-43; Darbuotojų pareigybių aprašymai patvirtinti direktoriaus įsakymu;</p>
		<p>Įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai nustato struktūras, ataskaitų teikimo prievoles ir atitinkamus įgaliojimus ir atsakomybę siekiant tikslų. Įstaiga nusistato, apsirūpina ir prižiūri aplinką, būtiną ugdymo proceso veikimui. Įstaigoje nustatyti aiškūs atsiskaitymo terminai ir būdai atitinkantys funkcijos / proceso reikšmingumą ir įtaką įstaigos tikslų pasiekimui.</p>	<p>Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, sandėlininkas</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ 2019-2021 m. Strateginis planas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V- 1.6-31; Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ 2021 metų veiklos planas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-2; Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ metodinis veiklos/pedagoginės priežiūros planas 2021 m., patvirtintas direktoriaus 2021 m. kovo 10 d. įsakymu V-20; Vaikų turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. vasario 08 d. įsakymu Nr. V-09</p>

		<p><i>Funkcijų atitikties reikalavimams ir jų vykdymo kokybės apibrėžimas ir kontrolė</i></p> <p>Įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai nustato, įgyvendina ir periodiškai prižiūri rezultatų kokybę: a) kuri būtų tinkama įstaigos paskirčiai ir kontekstui bei palaikytų jos strateginę kryptį; b) kuri pateiktų kokybės tikslų nustatymo gaires; c) kurioje būtų išsipareigojimas atitikti taikomus reikalavimus; d) kurioje būtų išsipareigojimas nuolat tobulinti vidaus kontrolės procesus ir sistemą.</p>	<p>Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams</p>	<p>Įsivertinimo anketa, įstaigos, mokytojų tarybos protokolai, darbuotojų vertinimas, veiklos vertinimo išvados. Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-12; Ugdymo pasiekimų vertinimo sistemos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-15</p>
		<p><i>Turimų išteklių apimtis ir svarbą atitinkanti struktūra</i></p> <p>Įstaigos struktūra atitinka realius poreikius ir: a) nustato reikalingą kompetenciją asmenims, atliekantiems darbą, kuris valdomas organizacijos ir daro įtaką rezultatų pasiekimui ir jų kokybei; b) laiduoja, kad dirbantys asmenys turėtų kompetenciją, pagrįstą tinkamu išsilavinimu, mokymu bei patirtimi; c) kur tinka, imtasi veiksmų būtinai kompetencijai įgyti bei šių veiksmų rezultatyvumui įvertinti, d) išsaugo atitinkamą dokumentuotą informaciją kompetencijai įrodyti.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams</p>	<p>Darbuotojų pareigybių aprašymai patvirtinti direktoriaus įsakymu; darbo sutartys, pedagogų registras</p>
		<p><i>Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka</i></p> <p>Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka apima tiek įstaigos socialinio ir psichologinio mikroklimato (tolerantiška, nekelianti streso ir užtikrinanti emocinį saugumą, nediskriminacinė, pagarbi atmosfera), tiek ir kitų darbo sąlygų (pvz., temperatūros, drėgmės, šviesos, oro judėjimo, higienos, triukšmo ir kt.) atitikties visuotinai priimtoms normoms (etikos principams ir higienos normoms) reikalavimus.</p>	<p>Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams</p>	<p>Darbuotojo, vykdančio saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, pareigybių aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V-26; Įstaigos darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos</p>

				<p>klausimais tikrinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-54; Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. V-47; Direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai</p>
	<p>Personalo valdymo politika ir praktika</p>	<p><i>Personalo valdymo politikos kryptis – pagarba, ugdytas, palaikymas ir vertinimas</i></p> <p>Įstaigos formuojama personalo politika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Įstaigoje skatinamas asmeninis darbuotojo indėlis į vidaus kontrolės sistemos tobulinimą, taip pat pozityviai vertinamos visos su tuo susijusios iniciatyvos, skatinamas kuo didesnis darbuotojo asmeninis išitraukimas į vidaus kontrolės sistemos kūrimą, diegimą ir supratimą. Nustatytu periodiškumu ir lygiu vykdoma užduočių vykdymo ir procedūrų laikymosi kontrolė. Įdiegtos pakankamos techninės priemonės pakankamai vidaus kontrolei užtikrinti ir funkcijoms vykdyti. Parengtos reikiamos taisyklės ir procedūrų aprašai, kurių vykdymo kontrolė užtikrinama visais organizaciniais lygiais. Nustatytų reikalavimų ir procedūrų neatitinkantys veiklos rezultatai laikomi nepriimtinais. Vadovybė nustato darbuotojų atsakomybę už vidaus kontrolės procedūrų laikymąsi vykdant priskirtas funkcijas.</p>	<p>Darbuotojų pareigybių aprašymai patvirtinti direktoriaus įsakymu;</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ vidaus tvarkos taisyklės, patvirtinta direktoriaus 2018 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-38; Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-09; Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-12</p>
<p><b>Rizikos vertinimas</b></p>	<p>Rizikos veiksnių nustatymas</p>	<p><i>Rizikos vertinimo proceso organizavimas veiklos planavimo procese</i></p> <p>Įstaigoje kartu su veiklos planavimo procesu organizuojamas pagrindinių rizikos veiksnių nustatymas. Tinkamas tikslų išskėlimas – veiksmingo rizikos valdymo prielaida. Veiklos rizikų nustatymas atliekamas vertinant išorės ir vidaus veiksnius, vertinimas gali būti atliekamas atsižvelgiant į PEST bei</p>	<p>Direktorius, direktoriaus įsakymu paskirta darbo grupė</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ 2019-2021 m. strateginis planas patvirtinta direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-1.6-31;</p>

		<p>SSGG analizę.</p> <p>Vadovybė nustato, kad požiūrį į rizikos vertinimą lemia rizikos veiksmų nustatymas atsižvelgiant į pagrindinius įstaigos tikslus.</p> <p>Įstaiga periodiškai vertina teisės aktais nustatytos veiklos krypties (tikslų, uždavinių, funkcijų) ir faktiškai vykdomos veiklos atitiktį, atlieka vykdomų procesų atitiktį tikslams, uždaviniams analizę, taip pat analizuoja tikslų atitiktį hierarchiškai aukštesniems planavimo dokumentams. Įstaigos vadovybė užtikrina, kad periodiškai būtų atliekama veiklos rezultatų pasiekimo lygio analizė.</p> <p>Įstaigos veiklos rezultatų pasiekimo planavimas vykdomas atsižvelgiant į galimas veiklos vykdymo rizikas.</p> <p><i>Reikšmingų veiklos rizikos veiksnių (įskaitant korupcijos) nustatymas ir rizikos veiksnių sąrašo sudarymas</i></p> <p>Veiklos planavimo proceso metu atliekamos išorinių bei vidinių veiksnių įtakos veiklos rezultatyvumui analizės pagrindu kasmet peržiūrimas rizikų veiksnių sąrašas.</p> <p>Su pagrindiniais įstaigos tikslais ir uždaviniais susijusi rizika svarstoma ir vertinama suformuluojant keletą stambių rizikos veiksnių grupių ir, esant būtinybei, papildant (patikslinant) rizikos veiksnių sąrašą.</p>		<p>Vidaus kontrolės politika, patvirtinta Kauno lopšelio-darželio "Šilelis" direktoriaus 2021 m. kovo 29 d įsakymu Nr. V-24;</p> <p>Korupcijos prevencijos programa. Patvirtinta Kauno lopšelio- darželio „Šilelis“ direktoriaus 2017 m. gruodžio 15d. Įsakymu Nr. V- 67;</p> <p>Krizių ar krizinių įvykių ugdymo įstaigoje tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-40;</p> <p>Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos ir stebėsenos tvarkos aprašas, patvirtintas Kauno lopšelio-darželio direktoriaus 2017 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-39</p>
	Rizikos veiksnių analizė	<p><i>Rizikos veiksnių įtakos įstaigos veiklai nustatymas</i></p> <p>Įstaigoje įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą įstaigos veiklai. Organizuojama identifikuotų jautriausių ir reikšmingiausių veiklos vykdymo, išteklių valdymo ir korupcijos pasireiškimo tikimybės rizikų analizė ir vertinimas.</p>		
	Toleruojamos rizikos nustatymas	<p><i>Vidaus kontrolės, atitinkančios tinkamumo, efektyvumo ir optimalumo principus, diegimas</i></p> <p>Užtikrinama, kad Įstaigoje 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).</p>		

	Reagavimo į riziką numatymas	<p><i>Tinkamiausio rizikos valdymo būdo parinkimas</i></p> <p>Įstaigos vadovybė įstaigos veiklos rizikos analizės pagrindu, organizuoja priemonių, mažinančių / eliminuojančių rizikos pasireiškimą, numatymą. Vienos svarbesnių rizikos valdymo priemonių - vadovybė nustato pakankamas ir efektyvias išteklių valdymo ir naudojimo procedūras, asmeniniu pavyzdžiu demonstruoja efektyvaus išteklių valdymo politiką, užtikrina periodinės nustatytų procedūrų laikymosi analizės atlikimą, užtikrina korupcijos pasireiškimą tikimybės nustatymo procedūrų atlikimą. Kompetentingų specialistų vertinimo pagrindu priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimą tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai: rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas.</p> <p>Rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimą 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.</p> <p>Rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims. Rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimą tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti.</p> <p>Rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimą tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti.</p> <p>Rizikos vengimas – viešojo juridinio asmens veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.</p>		
<b>Kontrolės veikla</b>	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas	<p><i>Parinkamos, taikomos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės</i></p> <p>Įstaigoje taikomos tiek preventyvos, tiek ir reaktyvios kontrolės veiklos procedūros. Vidaus kontrolės trūkumų prevencija, naudojant tokias priemones kaip reikalavimas vadovams periodiškai atlikti veiklos sritis, už kurią jie yra atsakingi, vidaus kontrolės veiklos įsivertinimus, yra labiau skatintinas kontrolės veiklos būdas. Savalaikis tiek veiklos trūkumų, tiek ir</p>	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų išspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 25d. įsakymu

		<p>vidaus kontrolės sistemos efektyvumo trūkumų aptikimas ir nuolatinis taisymas (tobulinimas) - būtina kontrolės veiklos plėtojimo ir tobulinimo dalis. Vadovybė įsipareigoja skatinti ir palaikyti vidaus kontrolės sistemos tobulinimą inicijuojančius darbuotojus. Vadovybė skatina ir palaiko kontrolės procedūrų vykdymo iniciatyvą tiek iš viršaus į apačią, tiek ir iš apačios į viršų.</p> <p>Įstaigoje taikomos kontrolės priemonės: įgaliojimų, leidimų suteikimas; prieigos kontrolė; funkcijų atskyrimas; veiklos ir rezultatų peržiūra; veiklos priežiūra.</p> <p>Įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos vadovo nustatytos procedūros.</p> <p>Prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų.</p> <p>Funkcijų atskyrimas – įstaigos 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.</p> <p>Veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos 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</p> <p>Veiklos priežiūra – prižiūrima įstaigos veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prareikus periodiškai už jį atsiskaitoma.</p>	<p>Nr. V-34; Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka, patvirtinta direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nr. V-35; Dokumentų pateikimo švietimo skyriaus vedėjui DVS “KONTORA”, patvirtintas direktoriaus 2021 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. V-18‘</p> <p>Vidaus kontrolės politika, patvirtinta Kauno lopšelio-darželio “Šilelis” direktoriaus 2021 m. kovo 29 d įsakymu Nr. V-24;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V-135;</p> <p>Viešųjų pirkimų taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2019 m. sausio 03d. įsakymu Nr. V-03;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio</p>
--	--	--	---

				„Šilelis“ planuojamų atlikti 2021 metais viešųjų pirkimų planas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. kovo 10 d. įsakymu V-20; Darbuotojų pareigybių aprašymai patvirtinti direktoriaus įsakymu.
	Technologijų pasitelkimas	<p><i>Veiklos procesų atsekamumo ir veiklos įrašų patikimumo užtikrinimas, apgaulių ir piktnaudžiavimo bei netinkamo veiklos vykdymo rizikos mažinimas.</i></p> <p>Įstaigoje įsipareigojama pagal galimybes didinti procesų valdymo skaitmenizavimą, parinkti, įdiegti, taikyti ir tobulinti technologijų naudojimą veikloje (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių įstaigos informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kt.). Įstaigoje minimaliai siekiama užtikrinti tinkamą užduočių, sandorių ir veiklos procesų registravimą ir apskaitą, turto ir informacijos apsaugojimą nuo netinkamo naudojimo ir švaistymo ir ribų nustatymą, kiek konkretus darbuotojas gali valdyti informacijos, taip pat prisiimti įsipareigojimų įstaigos vardu.</p>	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,	<p>Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka, patvirtinta direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nr. V-35;</p> <p>Bevielio interneto prieigos naudojimo taisyklės, patvirtinta direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-120;</p> <p>Įstaigos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai, patvirtinta direktoriaus 2019 m. rugsėjo 02 d. įsakymu Nr. V-119;</p> <p>Tinklapiu <a href="http://www.sileliskaunas.lt">www.sileliskaunas.lt</a> privatumo politika, patvirtinta direktoriaus 2019 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. V-72;</p> <p>Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų</p>

				funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V-135	
	Politikos procedūrų taikymas	ir	<p><i>Tinkamai organizuoti ir vykdyti įrašų fiksavimą ir atsekamumą, tokiu būdu didinant įstaigos veiklos skaidrumą</i></p> <p>Įstaigoje siekiama užtikrinti, kad kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras, įtvirtintas rašytiniuose dokumentuose. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse, funkcijų vykdymo instrukcijose, procesų aprašuose, ir kituose dokumentuose).</p> <p>Detalios vidaus kontrolės procedūros apima: finansų, turto, įsipareigojimų valdymą ir apskaitą, dokumentų apskaitą; greitą ir tinkamą sandorių ir įvykių apskaitą, įgaliojimų ir sandorių bei įvykių vykdymą ir informacijos apie tai fiksavimą, pareigų atskyrimą (įgaliojimų ir atsakomybių dekoncentravimą), procesų priežiūrą ir prieigą prie išteklių ir duomenų bei atskaitomumą už juos.</p> <p>Vadovai nustatytu periodiškumu lygina faktinius veiklos rezultatus su planuojamais arba numatomais rezultatais ir analizuoja skirtumus. Informacijos apdorojimas yra kontroliuojamas, pavyzdžiui, atliekamos įvestų duomenų taisymo patikros.</p> <p>Įstaigoje įvedama pakankama fizinė kontrolė, siekiant apsaugoti ir saugoti visą pažeidžiamą turtą. Prieiga prie išteklių ir duomenų suteikiama tik įgaliotiems asmenims. Paskirstoma ir palaikoma atsakomybė už jų saugojimą ir naudojimą.</p> <p>Atliekama vidaus kontrolė ir visi sandoriai bei kiti reikšmingi įvykiai yra aiškiai patvirtinti dokumentais / įrašais, su kuriais galima bet kuriuo metu susipažinti.</p> <p>Užtikrinta sandorių tinkamo įgyvendinimo kontrolė, aiškiai paskirti kontrolę atliekantys asmenys, pagal galimybes suteikti įrankiai kontrolės funkcijos vykdymui (pvz., programinė įranga ar prieiga prie reikalingų duomenų).</p>	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, raštvėdė	<p>Darbuotojų materialinės atsakomybės ir turtinės žalos atlyginimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. rugsėjo 27d. įsakymu Nr. V-47;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ 2019-2021 m. Strateginis planas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-1.6-31;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ 2021 metų veiklos planas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-21;</p> <p>Ugdymo pasiekimų vertinimo sistemos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-15;</p> <p>Viešųjų pirkimų taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2019 m. sausio 03d. įsakymu Nr. V-03;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ planuojamų atlikti 2021 metais</p>

				<p>viešųjų pirkimų planas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. kovo 10 d. įsakymu V-20;</p> <p>Įstaigos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai, patvirtinti direktoriaus 2019 m. rugsėjo 02 d. įsakymu Nr. V-119;</p> <p>Pagal Įstaigos įsivertinimo atlikimo planą, atliekamas išorinis įstaigos vertinimas, analizė, giluminis įsivertinimas. Įstaigos metinė veiklos ataskaita, vadovo metų veiklos ataskaita</p>
<p><b>Informavimas ir komunikavimas</b></p>	<p>Informacijos naudojimas</p>	<p><i>Naudojamos informacijos aktualumo, patikimumo ir teisingumo užtikrinimas. Informacijos valdymo principo „būtina žinoti“ užtikrinimas.</i></p> <p>Įstaigoje užtikrinama, kad gaunama, rengiama ir naudojama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija, atitinkanti jai nustatytus reikalavimus ir palaikanti vidaus kontrolės veikimą.</p> <p>Informacijos patikimumo lygmuo atitinka norminių teisės aktų reikalavimus. Jautri informacija valdoma ir naudojama griežtai laikantis saugos reikalavimų.</p> <p>Informaciją valdo ir naudoja tie darbuotojai, kuriems ji būtina funkcijų vykdymui.</p>	<p>Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-64;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ planuojamų atlikti 2021 metais viešųjų pirkimų planas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. kovo 10 d. įsakymu V-20;</p> <p>Asmenų, privalančių deklaruoti privačius interesus, sąrašas, patvirtintas direktoriaus 2021 m. vasario 18 d.</p>

			įsakymu Nr. 15; Įstaigos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai, patvirtinti direktoriaus 2019 m. rugsėjo 02 d. įsakymu Nr. V-119; Ugdymo kokybės samprata, patvirtinta direktoriaus 2020 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-63
	Vidaus komunikacija	<p><i>Nustatyta vidaus komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i></p> <p>Užtikrinama, kad įstaigoje informacijos perdavimas būtų nenutrūkstamas, apimantis visas įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek įstaigos vadovas, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija ta apimtimi, kuri būtina funkcijų vykdymui.</p> <p>Įstaigoje informacijos srautų kryptis yra dvipusė: iš viršaus į apačią ir iš apačios į viršų. Visa reikalinga informacija turi pasiekti sprendimų priėmėjus ir funkcijų vykdytojus.</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-38, Informacijos perdavimas DVS „KONTORA“;</p> <p>Įstaigos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai, patvirtinti direktoriaus 2019 m. rugsėjo 02 d. įsakymu Nr. V-119</p>
	Išorės komunikacija	<p><i>Nustatyta išorės komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i></p> <p>Informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant viešajame juridiniame asmenyje įdiegtas komunikacijos priemones. Įgaliojimai teikti informaciją įstaigos vardu suteikiami pagal pareigas (vykdomas funkcijas) arba individualiai kiekvienu atskiru atveju (pvz., pavedimu). Išorės komunikacijoje užtikrinamas informacijos saugumas.</p>	<p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ tėvų (globėjų) informavimo ir švietimo tvarkos aprašas;</p> <p>Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų adaptacijos tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-62;</p> <p>Informacijos perdavimas</p>

				DVS „KONTORA“; Įstaigos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai, patvirtinti direktoriaus 2019 m. rugsėjo 02 d. įsakymu Nr. V-119; Nuotolinio darbo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m.kovo 13 d. Nr. V-25 Įstaigos internetinė svetainė, Facebook
<b>Stebėseną</b>	Nuolatinės priežiūros ir/arba atskirų įvertinimų vykdymas	<p><i>Savalaikių prevencinių priemonių taikymo poreikio nustatymas</i></p> <p>Užtikrinama, kad atliekama reguliari viešojo juridinio asmens valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė viešajame juridiniame asmenyje įgyvendinama pagal įstaigos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas: nuolatinė stebėseną ir (arba) periodiniai vertinimai</p> <p>Stebėseną vykdoma siekiant užtikrinti, kad kontrolės priemonės pasiektų pageidaujamą rezultatą. Įstaigos vidaus kontrolės būklė stebima per metinius vertinimus ir aukščiausiai vadovybei teikiamas ataskaitas. Parengiami ir stebimi veiklos rodikliai.</p> <p>Įstaigoje užtikrinama, kad nustačius bet kokią reikalavimų neatitinkančią, netaupią, nerezultatyvią ir neefektyvią veiklą yra imamasi būtinų vidaus kontrolės tobulinimo veiksmų, užtikrinančių trūkumų pašalinimą ir prevenciją ateityje.</p> <p>Nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų įstaigos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas)</p> <p>Periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų viešojo įstaigos audito vykdytojų.</p>	Direktorius, direktoriaus įsakymu paskirta darbo grupė	Vidaus kontrolės politika, patvirtinta Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“ direktoriaus 2021 m. kovo 29 d įsakymu Nr. V-24; Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-12; IKT naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka, patvirtinta direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nr. V-35; Kauno lopšelio – darželio „Šilelis“ vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-37;

				<p>Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2017 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-39‘;</p> <p>Įstaigos metinė veiklos ataskaita, vadovo metų veiklos ataskaita</p>
	<p>Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos</p>	<p><i>Būtinų vidaus kontrolės diegimo ir tobulinimo priemonių taikymo poreikio nustatymas ir nuolatinio vidaus kontrolės tobulinimo proceso užtikrinimas</i></p> <p>Užtikrinama, kad apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas įstaigos vadovas ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai.</p> <p>Nustačius ir pranešus apie silpną vidaus kontrolę, vadovybė įsipareigoja reaguoti į iškeltas problemas ir imtis ankstyvų taisomųjų veiksmų. Įstaigos tikslas – stebėti tolesnius veiksmus ir prireikus priimti pakartotinius korekcinis sprendimus. Naujos rizikos sritys, nustatytos audito metu, įtraukiamos į tolesnio audito planavimą.</p> <p>Audito ir vertinimo atlikimas grindžiamas nepriklausomumo principu. Vidaus kontrolės diegimo klausimais kreipiamasi dėl konsultacijų vadovybei (dėl sričių, kurioms kyla didžiausia rizika). Po vidaus auditų atlikimo diegiamos veiklos ir vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.</p>	<p>Direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė</p>	<p>Vidaus kontrolės politika, patvirtinta Kauno lopšelio-darželio “Šilelis” direktoriaus 2021 m. kovo 29 d įsakymu Nr. V-24;</p> <p>Pagal Įstaigos įsivertinimo atlikimo planą, atliekamas išorinis įstaigos vertinimas, analizė, giluminis įsivertinimas</p>