

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – Lopšelis-darželis) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) reglamentuoja vidaus kontrolės organizavimą Lopšelyje-darželyje ir darbuotojų, atliekančių jame vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

2. Politika yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ ir atsižvelgiant į savo veiklos ypatumus ir veiklą reglamentuojančius įstatymus bei kitus teisės aktus.

3. Politika apima:

3.1. Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą (*1 priedas*);

3.2. Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių norminių ir kitų vidaus dokumentų sąrašas (*2 priedas*);

3.3. vidaus kontrolės tikslus ir įgyvendinimą;

3.4. vidaus kontrolės principus;

3.5. vidaus kontrolės elementus;

3.6. vidaus kontrolės dalyvius;

3.7. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo formą (*3 priedas*);

3.8. vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė (*4 priedas*).

4. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Lopšelio-darželio ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

5. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

PIRMASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS

6. Lopšelio-darželio direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšeliui-darželiui numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus:

6.1. taip, kad veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių Lopšelio-darželio veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas Lopšeliui-darželiui, nustatyta tvarka;

6.2. taip, kad turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

6.3. taip, kad veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

6.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

6.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

6.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

6.4. taip, kad Lopšelio-darželio teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Lopšelio-darželio vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Lopšelyje-darželyje atliekama vadovaujantis Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą Lopšelyje-darželyje ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

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

7.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Lopšelio-darželio priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

7.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Lopšelio-darželio priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

8. Vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje įgyvendinama atsižvelgiant į Lopšelio-darželio veiklos ypatumus, kuriuos lemia organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Lopšelio-darželio direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir vidaus auditorių pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Lopšelio-darželio veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius.

ANTRASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

9. Lopšelio-darželio direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšeliui-darželiui numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis šių vidaus kontrolės principų:

9.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Lopšelio-darželio veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

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

9.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

9.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Lopšelio-darželio veiklos sąlygas;

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

TREČIASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

10. Lopšelio-darželio direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšeliui-darželiui numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus:

10.1. kontrolės aplinką – Lopšelio-darželio organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

10.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

10.3. kontrolės veiklą – Lopšelio-darželio veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Lopšeliui-darželiui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

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

10.5. stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje įgyvendinama pagal Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

11. Vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis Lopšelis-darželis siekia savo tikslų.

12. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

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

12.2. kompetencija – Lopšelio-darželio 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 – Lopšelio-darželio direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė (*Lopšelio-darželio nuostatai*);

12.4. organizacinė struktūra – Lopšelyje-darželyje patvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdančios Lopšelio-darželio veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę (Lopšelio-darželio valdymo struktūros schema);

12.5. personalo valdymo politika ir praktika – Lopšelyje-darželyje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

13. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

13.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (*5 priedas*) (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Lopšelio-darželio veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Lopšelyje-darželyje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, Lopšelio-darželio misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Lopšelio-darželio strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti Lopšelio-darželio veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius;

13.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai;

13.3. 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);

13.4. 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:

13.4.1. 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;

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

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

13.4.4. rizikos vengimas – Lopšelio-darželio veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

14. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

14.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytos procedūros;

14.1.2. funkcijų atskyrimas – Lopšelio-darželio 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 (*darbuotojų pareigybių aprašymai*);

14.1.3. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Lopšelio-darželio tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiško, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

14.1.4. veiklos priežiūra – prižiūrima Lopšelio-darželio 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;

14.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Lopšelio-darželio 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);

14.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Lopšelio-darželio politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Lopšelio-darželio tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

15. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

15.1. informacijos naudojimas – Lopšelis-darželis gauna, renkia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

15.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Lopšelyje-darželyje, apimantis visas Lopšelio-darželio veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Lopšelio-darželio direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

15.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Lopšelyje-darželyje įdiegtas komunikacijos priemones (www.zilvitismazeikiai.lt, direktore.zilvitis@gmail.com).

16. Stebėseną apibūdina šie principai:

16.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Lopšelio-darželio valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje įgyvendinama pagal Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas;

16.1.1. nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę Lopšelio-darželio veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Lopšelio-darželio veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

16.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Lopšelio-darželio rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustatius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami kitų Lopšelio-darželio audito vykdytojų;

16.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Lopšelyje-darželyje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Lopšelio-darželio direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

17. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės dalyviai: Lopšelio-darželio direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai.

18. Lopšelio-darželio direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Lopšeliui-darželiui numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje:

18.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius Lopšelio-darželio darbuotojus;

18.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

18.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

18.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

19. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje ir jos atitiktį Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Lopšelio-darželio direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

20. Lopšelio-darželio direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Lopšelio-darželio veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje įgyvendinama pagal Lopšelio-darželio direktoriaus 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.

21. Lopšelio-darželio vidaus kontrolė vertinama:

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

21.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Lopšelio-darželio veiklos rezultatams;

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

21.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Lopšelio-darželio veiklos rezultatams.

22. Vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

V SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

23. Lopšelio-darželio direktoriaus informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje teikimo Mažeikių rajono savivaldybės administracijai, kuri minėtą informaciją teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai, tikslas – Lopšelio-darželio direktoriaus atsiskaitymas už vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje.

24. Lopšelio-darželio direktorius kiekvienais metais Mažeikių rajono savivaldybės administracijos rašytiniu prašymu, teikia Aprašo 26 punkte nurodytą informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą jo vadovaujame Lopšelyje-darželyje iki nurodyto termino.

25. Lopšelio-darželio direktorius apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje teikia šią informaciją:

25.1. ar Lopšelyje-darželyje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

25.2. kaip Lopšelyje-darželyje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

25.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Lopšelio-darželio veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

25.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, Lopšelio-darželio audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

25.5. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės vertinimas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą kontroliuoja Lopšelio-darželio direktorius.

SUDERINTA

Lietuvos švietimo ir mokslo profesinės sąjungos

Mažeikių rajono susivienijimo

Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ profesinės sąjungos

pirmininke Virginija Barkuviene

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ PAGRINDINIŲ TEISĖS AKTŲ, SPRENDIMŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
2. Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas (TAR, 2022, Nr. 2022-15614) .
3. Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų įstatymas (TAR, 2023, Nr. 2023-22969).
4. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas (TAR, 2023, Nr. 2023-25312).
5. Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas 2010-01-01.
6. Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas (TAR, 2022, Nr. 2022-15178).
7. Vaiko teisių konvencija (TAR, 1989-11-20, Nr. 089T001KONVRG891715).
8. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas. 2018-07-01 Nr. I-1234.
9. Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas. TAR, 2016, Nr. 2016-20645).
10. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.2022 05 01 (TAR, 2021, Nr. 2021-25145).
11. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 „Dėl viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.2018-08-30, Nr. 2018-13672).
12. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas. 2017 01 01 (TAR, 2015, Nr. 2015-21003).
13. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas. 2020 01 01 (TAR, 2019, Nr. 2019-11194).
14. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas. 2023 01 01 (TAR, 2020, Nr. 2020-21245).
15. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas. 2022 01 01 (TAR, 2021, Nr. 2021-15850).
16. Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymas.2002, Nr. 123-5518).
17. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymai.
18. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.2025-10-01.
19. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. Sausio 24 d. nutarimas Nr. 15-18 „Dėl Informacinio viešinimo centrinėje viešųjų pirkinių informacinėje sistemoje tvarkos aprašas“.
20. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022-06-15 nutarimas Nr. 630 „Dėl inventorizacijos taisyklių“ (TAR, 2022-06-17, Nr. 2022-13072).
21. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.2019 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-2606 .
22. 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)“.
23. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (TAR, 2024, Nr. 2024-09142).
24. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003-04-18 nutarimas Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašui“. TAR, 2025, Nr. 2025-21876)
25. Valstybės darbo inspekcijos įstatymas (2013 m. sausio 22 d. Nr. V-32).
26. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.
27. Lietuvos Respublikos gyventojų turto deklaravimo įstatymas.2004 01 01 (Žin., 2003, Nr. 123-5583).
28. Lietuvos Respublikos ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.

29. Lietuvos Respublikos Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
30. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
31. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.
32. Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas.
33. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. gegužės 5 d. įsakymas Nr. V-405 „Dėl mokinių registro reorganizavimo ir mokinių registro nuostatų patvirtinimo“.
34. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2000 m. vasario 11 d. įsakymas Nr. 113 „Dėl moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos nuostatų“.
35. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. V-757 „Dėl valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“.
36. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. liepos 13 d. įsakymas Nr. V-632 „Dėl leidimų-higienos pasų išdavimo taisyklių patvirtinimo“.
37. LR žemės ūkio ministro įsakymu patvirtinta vaisių ir daržovių bei pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programoms mokslo metų strategija.
38. Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas.
39. Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-627 „Dėl ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymo Nr. V-1009 redakcija).
40. Ikimokyklinio ugdymo turinio programų rengimo metodinės rekomendacijos.
41. Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašas.
42. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. V-674 redakcija).
43. Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2014 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“.
44. Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779 „Dėl priešmokyklinio ugdymo bendroji programos patvirtinimo“.
45. Lietuvos higienos norma HN 75:2010 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymo Nr. V-93 redakcija).
46. Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
47. Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-394 redakcija).
48. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“.
49. Šalies švietimo strategija.
50. Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“.
51. Mažeikių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginis veiklos planas.
52. Mažeikių rajono savivaldybės Ugdymo kokybės bei mokymosi aplinkos užtikrinimo programos

2025–2027 metams nuostatos.

53. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 17 d. sprendimas Nr. T1-356 „Dėl centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Mažeikių rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašas“.

54. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 27 d. sprendimas Nr. T1-146 „Dėl atlyginimo už vaikų išlaikymą ugdymo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo 2024 m.

55. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 30 d. sprendimas Nr. T1-262 „Dėl specialiosios tikslinės dotacijos mokymo lėšų dalies, tenkančios Mažeikių rajono savivaldybei, apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas“.

56. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 22 d. sprendimas Nr. T1-202 „Dėl Lietuvos Respublikos 2025–2027 metų valstybės biudžeto lėšų, skirtų išlaidoms, susijusioms su Mažeikių rajono savivaldybės mokyklų mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo mokymo programas, personalo optimizavimu ir atnaujinimu, apmokėti, paskirstymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ NORMINIŲ IR KITŲ VIDAUS DOKUMENTŲ SARAŠAS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ nuostatai, patvirtinti Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2025 rugsėjo 18 d. sprendimu Nr. T1-363.
2. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V1-91 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“.
3. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V1-28 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.
4. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ finansų kontrolės taisyklės, patvirtintos Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2016 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V1-72 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“.
5. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V1-92 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.
6. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pedagogų etikos kodeksas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2018 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. V1-30 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pedagogų etikos kodekso tvirtinimo“.
7. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pedagogų netiesioginio darbo valandų panaudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2025 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V1-29 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pedagogų netiesioginio darbo valandų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
8. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ mokytojų ir pagalbos mokinių specialistų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2018 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. V1-14 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
9. Ugdytinių sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2021 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V1-17 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ ugdytinių sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
10. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. V1-49 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.
11. Vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašas patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V1-114 „Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.
12. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ rekomendacijos dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje tvarkos aprašas, patvirtintos Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2021 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V1-5.1 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ rekomendacijos dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

13. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ lygių galimybių politika, patvirtinta Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-57.1 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ lygių galimybių politikos patvirtinimo“.

14. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2021 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V1-5 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

15. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2019 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. V1-12.1 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

16. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų pareigybių aprašymai, patvirtinti Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. V1-77 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų pareigybių aprašymų patvirtinimo“.

17. Atlyginimo už vaikų išlaikymą Mažeikių lopšelyje-darželyje „Žilvitis“, įgyvendinančioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V1-93.1 „Dėl atlyginimo už vaikų išlaikymą Mažeikių lopšelyje-darželyje „Žilvitis“, įgyvendinančioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

18. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pedagogų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2022 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V1-153.1 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pedagogų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

19. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V1-33 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

20. Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymo Mažeikių lopšelyje darželyje „Žilvitis“ tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V1-74 „Dėl vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymo Mažeikių lopšelyje darželyje „Žilvitis“ tvarkos aprašo patvirtinimo“.

21. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2025 m. lapkričio 3 d. įsakymu Nr. V1-150 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

22. Mažeikių lopšelis-darželis „Žilvitis“ pedagogų netiesioginio darbo valandų panaudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2025 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V1-29 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pedagogų netiesioginio darbo valandų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

23. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo vaikams tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2025 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V1-25 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo vaikams tvarkos aprašo tvirtinimo“.

24. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašas patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2024 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. V1-102 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

25. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų, sergančių lėtinėmis infekcinėmis ligomis, kuriems reikia vartoti vaistus pagal gydytojo rekomendacijas, vaistų administravimo tvarka, patvirtinta Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2023 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. V1-13 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų, sergančių lėtinėmis infekcinėmis ligomis, kuriems reikia vartoti vaistus pagal gydytojo rekomendacijas, vaistų administravimo tvarkos patvirtinimo“.

26. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pirmosios pagalbos organizavimo, vaikų apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų, darbuotojų veiksmų vaikui susirgus ar patyrus traumą ir teisėtų vaiko atstovų informavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2022 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V1-90 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ pirmosios pagalbos

organizavimo, vaikų apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų, darbuotojų veiksmų vaikui susirgus ar patyrus traumą ir teisėtų vaiko atstovų informavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

27. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ priešmokyklinio amžiaus vaikų nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-56.2 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ priešmokyklinio amžiaus vaikų nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

28. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2023 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr. V1-68 „Dėl Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

29. Vaikų dienos poilsio organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2025 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V1-28 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų dienos poilsio organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

30. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ ekstremaliųjų situacijų valdymo planas patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2019 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V1-10 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“.

31. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų civilinės saugos mokymo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2024 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V-119 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų civilinės saugos mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

32. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka, patvirtinta Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2019 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V1-33 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos patvirtinimo“.

33. Automobilių statymo tvarka Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ teritorijoje, patvirtinta Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V1-73 „Dėl automobilių statymo tvarkos Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ teritorijoje patvirtinimo“.

34. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų žaidimo aikštelės kontrolės planas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2025 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V1-55 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų žaidimo aikštelės kontrolės plano patvirtinimo“.

35. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka, patvirtinta Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2019 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V1-35 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos patvirtinimo“.

36. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2019 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V1-30 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

37. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ bendroji darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinė instrukcija, patvirtinta Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2008 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. V1-47 „Dėl darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinė instrukcijos patvirtinimo“.

38. Gaisrinės saugos instrukcija, patvirtinta Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V1-88 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ gaisrinės saugos instrukcijų patvirtinimo“.

39. Neblaivumo darbe prevencijos ir darbuotojų nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2019 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. V1-34 „Dėl neblaivumo darbe prevencijos ir darbuotojų nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

40. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ korupcijos prevencijos tvarkos aprašas, patvirtintas Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2026 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V1-86 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ korupcijos prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“
 VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖS IR VERTINIMO FORMA**

Ataskaitinis laikotarpis	
Vertinimą atliekančio darbuotojo vardas ir pavardė	
Vertinimą atliekančio darbuotojo pareigos	
Vertinimo atlikimo data	

Vidaus kontrolės elementas	Vidaus kontrolės elemento principas ir jo veikimas	Vidaus kontrolės elemento principo veikimo vertinimo objektas	Vertinimas (pažymėti V)		Patvirtinanti informacija bei pastabos
			Taip	Ne	
1. Kontrolės aplinka	1.1. Profesinio elgesio principai ir taisyklės: Laikomasi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengiama viešųjų ir privačių interesų konflikto	1.1.1. darbuotojai supažindinami su vidaus tvarkos taisyklėmis, informuojami apie netinkamo elgesio padarinius			
		1.1.2. direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių			
		1.1.3. direktorius ir darbuotojai vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto			
		1.1.4. atskleista faktų dėl direktoriaus ir/ar darbuotojų piktnaudžiavimo savo pareigomis siekiant asmeninės naudos			
	1.2. Kompetencija: Darbuotojai turi tinkamą kvalifikaciją ir	1.2.1. parengti ir patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai. Pareigybių aprašo turinys parengtas vadovaujantis Lietuvos			

nepriekaištingą reputaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo pareigoms atlikti	Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo, atsižvelgiant į organizacinės struktūros sandarą ir funkcijų atskyrimo principus“			
	1.2.2. naujų darbuotojų priėmimas yra viešinamas, organizuojami konkursai į laisvas pareigybes skelbiami viešai			
	1.2.3. sprendžiama reikalingos kvalifikacijos darbuotojų trūkumo problema			
	1.2.4. darbuotojai yra susipažinę su savo pareigybės aprašyme nustatytais reikalavimais			
	1.2.5. direktorius ir darbuotojai turi tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo darbo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti			
	1.2.6. direktorius užtikrina, kad būtų tinkamas darbuotojų funkcijų atskyrimas, vengiama interesų konfliktų			
	1.2.7. vertinami direktoriaus ir darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikiai			
1.3. Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius: Direktorius veikia savarankiškai ir kompetetingai, yra	1.3.1. direktorius veikia vadovaudamasis patvirtintais Lopšelio-darželio vidaus veiklos ir apskaitos dokumentais. Darbuotojai yra laiku informuojami apie priimtus sprendimus, direktoriaus			

<p>sektinas pavyzdys; formuojamas teigiamas darbuotojų požiūris į vidaus kontrolę; direktorius vengia perteklinės kontrolės; direktorius formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių rezultatų</p>	<p>veiksmai bei sprendimai darbuotojams yra suprantami ir priimtini</p>			
	<p>1.3.2. direktorius vengia perteklinės darbuotojų kontrolės. Nustatytos procedūros dėl posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose ir kituose susitikimuose priimtų sprendimų protokolavimo, apskaitos ir įgyvendinimo kontrolės. Nustatyta kaip atsiskaitoma už pavestus darbus</p>			
	<p>1.3.3. direktorius nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė</p>			
	<p>1.3.4. direktorius konsultuojasi apskaitos ir vidaus kontrolės klausimais. Formuojamas teigiamas darbuotojų požiūris į vidaus kontrolę, skatinantis Lopšelio-darželio veiklos tobulinimą</p>			
<p>1.4. Organizacinė struktūra: nustatyta aiški Lopšelio-darželio organizacinė struktūra, pavaldumas, kompetencija, pareigų ir atsakomybės paskirstymas ir atskaitomybė; direktorius užtikrina, kad būtų nustatyta aiški organizacinė ir valdymo struktūra su informavimo</p>	<p>1.4.1. Lopšelio-darželio struktūra detalizuojama vidaus dokumentuose, darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose</p>			
	<p>1.4.2. Lopšelio-darželio valdymo struktūros schemoje yra nustatytas valdymo organų pavaldumas. Darbuotojų pavaldumas, kompetencija, pareigų ir atsakomybės paskirstymas ir atskaitomybė nustatyta pareigybių aprašymuose, darbo tvarkose ir kituose dokumentuose</p>			

	ir atskaitomybės ryšiais, kiekvieno darbuotojo svarba ir vieta veiklos ir vidaus kontrolės procesuose	1.4.3. direktorius užtikrina, kad būtų vykdoma darbuotojams aiški Lopšelio-darželio organizacinė ir valdymo struktūra su informavimo ir atskaitomybės ryšiais, kiekvieno darbuotojo svarba ir vieta veiklos ir vidaus kontrolės procesuose			
	1.5. Personalo valdymo politika ir praktika: darbuotojų priėmimas į darbą ir atleidimas, mokymas, veiklos vertinimas ir konsultavimas, skatinimas ir apmokėjimas už darbą, skatinantis pritraukti ir išlaikyti kompetetingus darbuotojus	1.5.1. sprendimai dėl darbuotojų priėmimo į darbą priimami esant užtikrinimui, kad asmuo turi reikiamą išsilavinimą ir patirties darbui atlikti			
1.5.2. vykdomas kasmetinis direktoriaus ir darbuotojų veiklos įvertinimas					
1.5.3. direktoriaus ir darbuotojų pasiekimai, žinios, tobulintinos sritys ar pažeidimai atspindi kasmetinio vertinimo rezultatuose ir darbo užmokesčio (įskaitant priemokas ir premijas) dydyje					
1.5.4. analizuojamos darbuotojų kaitos priežastys					
2. Rizikos valdymas	2.1. Rizikos veiksnių nustatymas: nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtaką Lopšelio-darželio veiklos tikslams pasiekti; įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę	2.1.1. nustatomi rizikos veiksniai, galintys daryti neigiamą poveikį Lopšelio-darželio veiklai (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) ir vidaus aplinkos (strategijos, organizacinės struktūros, kiti galimi pokyčiai)			
		2.1.2. rizikos veiksniai nustatomi atsižvelgiant į vykstančius Lopšelio-darželio pokyčius			
	2.2. Rizikos veiksnių analizė: rizikos veiksnių pasireiškimo tikimybė	2.2.1. vykdoma rizikos veiksnių pasireiškimo tikimybės analizė remiantis ankstesnės veiklos patirtimi bei			

	bei poveikio veiklai reikšmingumas	atsižvelgiant į naujų numatomų aplinkybių įtaką			
		2.2.2. kiekvienai nustatytai rizikai priskiriamas poveikio Lopšelio-darželio veiklai reikšmingumas			
	2.3. Toleruojamos rizikos nustatymas: rizikos, kurių valdyti nėra poreikio ar galimybės	2.3.1. nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio (jos pasireiškimo rizika yra maža) ar galimybės (yra didelės priemonių rizikai mažinti sąnaudos)			
	2.4. Reagavimo į riziką nustatymas: administracijos sprendimai, reaguojant į nustatytas rizikas	2.4.1. priimami sprendimai, reaguojant į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė, mažinantys nustatytų rizikų pasireiškimą			
		2.4.2. reaguojama į nustatytą reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (mažinimas, perdavimas, vengimas)			
3. Kontrolės veikla	3.1. Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas: veikla, kuria periodiškai atliekama rizikos pasireiškimo tikimybės ir masto kontrolė	3.1.1. periodiškai atliekamas kontrolės priemonių vertinimas, parenkant naujas ar tobulinant jau suplanuotas kontrolės priemones, kurios padėtų užtikrinti efektyvų rizikos valdymą			
		3.1.2. periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Lopšelio-darželio veiklos funkcijoms atlikti ir reikalavimams užtikrinti			
		3.1.3. Lopšelio-darželio uždaviniai ir funkcijos paskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms,			

		funkcijų atskyrimas neleidžia vienam darbuotojui kontroliuoti visų funkcijų			
		3.1.4. užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudotūsi tik įgalioti (paskirti) asmenys ir, kad turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų			
		3.1.5. Lopšelio-darželio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai palyginami su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais			
	3.2. Technologijų naudojimas kontrolės veiklai	3.2.1. Lopšelyje-darželyje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos			
		3.2.2. Lopšelyje-darželyje Užtikrinama saugi ir nenutrūkstama informacinių technologijų sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla			
	3.3. Politikų ir procedūrų taikymas: kontrolės veiklų vykdymas atsižvelgiant į politiką, kuri nustato, ko tikimasi, ir procedūras, pagal kurias ši politika įgyvendinama	3.3.1. kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Lopšelio-darželio politikas ir procedūras (reglamentuojama nustatant veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras)			
		3.3.2. prižiūrima Lopšelio-darželio veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas) siekiant, kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, kad sistemingai būtų prižiūrimas kiekvieno			

		darbuotojo darbas ir prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma			
		3.3.3. direktoriui ir darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veiklos vertinimai			
		3.3.4. atliekama finansų kontrolė			
4. Informavimas ir komunikacija	4.1. Informacijos naudojimas: gaunama, rengiama ir naudojama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija	4.1.1. gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą			
	4.2. Vidaus komunikacija: informacijos dalijimasis Lopšelio-darželio viduje, įskaitant su vidaus kontrole susijusius tikslus ir atsakomybę, vidaus kontrolei palaikyti	4.2.1. darbuotojai yra informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą			
		4.2.2. Lopšelyje-darželyje įgyvendinamas reguliarus darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas			
	4.3. Išorės komunikacija: vykdomas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos iš jų gavimas	4.3.1. vykdomas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams naudojant Lopšelyje-darželyje įdiegtomis komunikacijos priemonėmis			
4.3.2. užtikrinamas informacijos iš išorės informacijos vartotojų gavimas naudojant Lopšelyje-darželyje įdiegtomis komunikacijos priemonėmis					
5. Stebėsena	5.1. Nuolatinė	5.1.1. nuolatinė stebėsena			

	<p>stebėseną: atliekama reguliari Lopšelio-darželio valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar įgyvendinami vidaus kontrolės elementai ir ar jie atitinka pasikeitusias Lopšelio-darželio sąlygas</p>	<p>integruojama į kasdienę Lopšelio-darželio veiklą ir atliekama darbuotojams vykdam reguliarią (atitinkamų Lopšelio-darželio veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas)</p>			
		<p>5.1.2. periodinių vertinimų apimtį ir dažnumą lemia Lopšelio-darželio rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus)</p>			
	<p>5.2. Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos</p>	<p>5.2.1. darbuotojai apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, laiku informuoja Lopšelio-darželio direktorių</p>			
		<p>5.2.2. direktorius gauna ir išnagrinėja informaciją apie rastus trūkumus, organizacijos veiklos pažeidimus, taip pat priima sprendimą tobulinti atitinkamas kontrolės priemones, paskirdama atsakingus darbuotojus</p>			
<p>Komentarai:</p>					
<p>Pagal pateiktus duomenis, atliktą vertinimą ir turimus duomenis, vidaus kontrolės būklė įvertinama (pažymėti V):</p> <p><input type="checkbox"/> labai gerai (jeigu 90 proc. ir daugiau vertinimo objektų įvertinta „taip“)</p> <p><input type="checkbox"/> gerai (jeigu nuo 80 iki 89 proc. vertinimo objektų įvertinta „taip“)</p> <p><input type="checkbox"/> patenkinamai (jeigu nuo 50 iki 79 proc. vertinimo objektų įvertinta „taip“)</p> <p><input type="checkbox"/> silpnai (jeigu mažiau kaip pusė vertinimo objektų įvertinta „taip“)</p>					

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ VIDAUS KONTROLĖS UŽTIKRINIMO DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS

1. Koordinuoti vidaus kontrolės politikos ir jos įgyvendinimo procesą.
2. Rengti vidaus kontrolės tvarkos aprašą ir su tuo susijusią dokumentaciją.
3. Užtikrinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą, remiantis Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos aprašu.
4. Užtikrinti, kad būtų pašalinti nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai, teikiant rekomendacijas Įstaigos vadovui dėl galimų rizikos valdymo priemonių taikymo ir vidaus kontrolės procesų koregavimų.
5. Užtikrinti, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.
6. Teikti stebėsenos rezultatų ataskaitą Įstaigos direktoriui.
7. Kasmet sudaryti darbo planą ateinantiems metams dėl vidaus kontrolės vertinimo, vidaus kontrolės gerinimui numatytų priemonių įgyvendinimo, vidaus kontrolės stebėsenos ir susijusių ataskaitų bei informacijos rengimo ir teikimo direktoriui tvirtinti.
8. Rengti informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą ir teikti direktoriui tvirtinti.

Vidaus kontrolės politikos ir jos įgyvendinimo sritis	Atsakingas už vykdymą		Atsakingas už priežiūrą	
	Pareigybė	Vardas, pavardė	Pareigybė	Vardas, pavardė
Vidaus kontrolės tvarkos aprašo priežiūra, pakeitimai ir papildymai				
Darbuotojų supažindinimas su vidaus kontrolės tvarkos aprašu, vidaus kontrolės politika ir jos įgyvendinimu				
Vidaus kontrolės aplinkos priežiūra ir vertinimas				
Rizikos identifikavimo ir vertinimas proceso užtikrinimas				
Vidaus kontrolės veiklos priemonių rizikos valdymui identifikavimo ir vertinimo užtikrinimas				
Finansų kontrolės užtikrinimas				

Vidaus kontrolės stebėsenos proceso užtikrinimas ir stebėsenos rezultatų ataskaitos parengimas bei pristatymas				
Vidaus kontrolės politikos ir jos įgyvendinimo peržiūra				
Vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimas				

Įsakymą išleidžia ir pasirašo Įstaigos direktorius (pridedamas atskiru dokumentu).

Pasikeitus atsakingiems asmenims, išleidžiamas naujas įsakymas.

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ VEIKLOS RIZIKOS VEIKSNIAI

1. Asignavimų valdytojų vykdomos programos, iškelti uždaviniai neatitinka strateginių tikslų ir planų, tinkamo, ekonomiško ir rezultatyvaus asignavimų valdymo.
2. Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantinas.
3. Nenustatyti objektyvūs ir tikslūs veiklos vertinimo kriterijai.
4. Nepakankamai užtikrinta turto apsauga ir valdymo priežiūra bei apskaita.
5. Nepakankamas bendradarbiavimas stebėsenos metu.
6. Nepakankamas vadovų patirties ir žinių perteikimas specialistams, vadovybės patirties panaudojimas esamoje darbo aplinkoje.
7. Neveiksmingas organizacijos valdymo sistemos atgalinis ryšys.
8. Neaiškus vadovavimo stilius ir filosofija.
9. Reorganizavimas, struktūriniai pertvarkymai.
10. Tinkamos kvalifikacijos darbuotojų stoka. Konkursai dėl darbo arba neįvyksta, arba prašymus pateikia vienas ar keli pretendentai, dėl ko sudėtinga atrinkti tinkamos kvalifikacijos darbuotojus
11. Darbuotojai nėra tinkamai apmokyti naudotis informacinėmis sistemomis.
12. Nauji reglamentai ar normatyviniai teisės aktai.
13. Lėtas sprendimų priėmimo procesas.
14. Turto įsigijimai ir valdymas.
15. Personalo kaita.
16. Nėra parengto ir įgyvendinto nešališkumo mechanizmo arba jo nesilaikoma.
17. Nėra parengto ir įgyvendinto korupcijos prevencijos mechanizmo arba jo nesilaikoma.
18. Apgaulės tikimybė.
19. Nepakankamai aiškios ir reglamentuotos valdymo procedūros.
20. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo trukumai (viena iš sandorio šalių kuriuo nors laiku neįvykdys savo prisiimtų įsipareigojimų pilna apimtimi).
21. Netinkamai suformuluoti reikalavimai prekėms, paslaugoms.
22. Netinkamas pirkimo organizavimas, konkurso vykdymas, sutarties pasirašymas.
23. Nepakankamas aprūpinimas informacinėmis technologijomis ir sistemomis.
24. IT ir sistemos nepakankamai naudojamos procesams ir procedūroms supaprastinti.
25. Nenustatyti valdymo, kontrolės ir gedimų vengimo ir tvarkymo mechanizmai.
26. Darbuotojų funkcijos nepakankamai reglamentuotos arba neatitinka esamą reglamentavimą.
27. Vykdomos funkcijos neatitinka pareigybių aprašymuose apibūdintas funkcijas arba dubliuojasi.
28. Vadovai nepakankamai analizuoja darbo krūvio pasiskirstymą.
29. Neaiškus ir/arba neoptimalus funkcijų pasiskirstymas, neaiškios atsakomybės ribos.
30. Nesudaromos sąlygos kvalifikacijai kelti, neskatinamas specialistų tobulėjimas.
31. Nerengiami pasitarimai.
32. Nesilaikoma veiklos etikos normų.
33. Nepakankama atsakingų darbuotojų vadybinė kompetencija.
34. Naudojamos psichologinio spaudimo priemonės.
35. Nepakankamai apibrėžti pagrindiniai apskaitos veiksmų ir procedūrų procesai.
36. Laiku neparengti ir nepatvirtinti Įstaigos vidaus teisės aktai ir veiklos srityse visos reikalingos tvarkos.
37. Uždelsiamas veiksmų atlikimas.
38. Sukčiavimo ir aplaidumo atvejai.
39. Nepakankamos klaidų (tame tarpe skaičiavimo ir duomenų įvedimo) prevencijos priemonės.
40. Ataskaitų rengimas yra netikslingas, didelis nestruktūrizuotų ataskaitų skaičius.

41. Ataskaitos nepateikiamos laiku, nėra išsamios, teisingos ir tikslios.

42. Valstybinių, išorės, vidaus priežiūros ir kontrolės institucijų nustatyti trūkumai dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams.
