PATVIRTINTA
Švenčionių profesinio rengimo centro
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. OV-68

ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Švenčionių profesinio rengimo centro (toliau – Centras) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės tikslus, jų įgyvendinimo organizavimą Centre ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.
1.2. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme Nr. IX-1253, 2002 m. gruodžio 10 d. (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme Nr. IX-574, 2001 m. lapkričio 6 d. (suvestinė redakcija nuo 2025-05-01) bei tarptautiniame standarte LST EN ISO 9000:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Pagrindai ir aiškinamasis žodynas“:
1.2.1. Vidaus kontrolė – Centro rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti Įstatyme numatytų tikslų.
1.2.2. Vidaus kontrolės politika – Centro veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių, procedūrų ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Centre sukurti ir įgyvendinti, visuma.
1.2.3. Centro rizika – tikimybė, kad dėl Centro rizikos veiksnių Centro veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to ji gali patirti nuostolių.
1.2.4. Centro rizikos valdymas – Centro rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Centro veiklai, parinkimas.
1.3. Švenčionių profesinio rengimo centras – valstybinė viešoji įstaiga, kurios savininko teises ir pareigas vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
1.4. Centro veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas (1 priedas).
1.5. Centro vidaus kontrolės reglamentavimas:
- Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas;
- Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 „Dėl biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2026-07-28);
- Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2021-12-30) ir kitais teisės aktais (2 priedas);
- Tarptautinis standartas LST EN ISO 9001:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai“;
- Centro direktoriaus 2023 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. OV-95 patvirtintos Švenčionių profesinio rengimo centro finansų kontrolės taisyklės.
1.6. Vidaus kontrolė Centre veikia integruotai su Centre nuo 2013 m. įdiegta, sertifikuota ir palaikoma LST EN ISO 9001:2015 kokybės vadybos sistema (sertifikatas Nr. 25K.2541). Kokybės vadybos sistemos procesai, rizikų ir galimybių vertinimas, kokybės tikslai, vidaus auditai bei vadovybės vertinamoji analizė yra neatskiriama Centro bendrosios vidaus kontrolės sistemos dalis.
1.7. Atsižvelgiant į kintančias ekonomines, teisines, veiklos sąlygas bei ISO 9001 kokybės vadybos sistemos reikalavimus, Politikos turinys yra nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas direktoriaus įsakymu. Vidaus kontrolės procesuose naudojamos formos ir jų atnaujinimai registruojami Naudojamų formų registre (3 priedas).

II SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

2.1. Direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų ir ISO 9001 kokybės politikos įgyvendinimo, sukūrė vidaus kontrolę, kurios tikslas – padėti užtikrinti, kad Centras:

2.1.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių Centro veiklą, reikalavimų;
2.1.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;
2.1.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;
2.1.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą;
2.1.5. užtikrintų teikiamų profesinio mokymo ir bendrojo ugdymo paslaugų kokybę, vartotojų (mokinių, tėvų, darbdavių) poreikių tenkinimą bei nuolatinį veiklos procesų tobulinimą pagal LST EN ISO 9001:2015 reikalavimus.
2.2. Vidaus kontrolė Centre įgyvendinta atsižvelgiant į Centro veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į Centro veiklą ir pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą, stebėseną pagal ISO 9001 standartą), nustatant vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę, nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

III SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

3.1. Vidaus kontrolė Centre įgyvendinta laikantis šių principų, suderintų su ISO 9001 kokybės vadybos principais:
3.1.1. tinkamumas – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinta tose Centro veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
3.1.2. efektyvumas – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršija dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
3.1.3. rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės bei kokybės tikslai;
3.1.4. optimalumas – vidaus kontrolė yra proporcinga rizikai ir neperteklinė;
3.1.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Centro veiklos sąlygas;
3.1.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat;
3.1.7. procesinis požiūris ir nuolatinis gerinimas – Centro veikla valdoma kaip tarpusavyje susijusių procesų visuma, sistemingai siekiant veiklos efektyvumo didinimo pagal ISO 9001:2015 standartą.

IV SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

4.1. Direktorius, siekdamas Centro strateginiuose dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos elementus ir juos apibūdinančius principus:
4.1.1. Kontrolės aplinka:
4.1.1.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, Pedagogų etikos kodekso, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę ir kokybės kultūrą.
4.1.1.2. kompetencija – Centro siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti; personalo mokymai ir kvalifikacijos tobulinimas planuojami bei fiksuojami pagal ISO 9001 kompetencijų valdymo procedūras.
4.1.1.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Centro vadovas palaiko vidaus kontrolę ir kokybės vadybos sistemą, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė.
4.1.1.4. organizacinė struktūra – Centre patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Centro veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę.
4.1.1.5. personalo valdymo politika ir praktika – Centre suformuota tokia personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.
4.1.2. Rizikos vertinimas:

4.1.2.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatyti galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką, mokinių saugos, praktinio mokymo bei finansines rizikas), turintys įtakos Centro veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Centre (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, Centro misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Centro strateginio planavimo dokumentuose aiškiai iškelti Centro veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius;
4.1.2.2. rizikos veiksnių analizė – įvertintas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę, integruojamą su ISO 9001:2015 standarto 6.1 punkto „Veiksmai, skirti rizikoms ir galimybėms aptarti“ reikalavimais, rizikos veiksniai sugrupuoti pagal jų svarbą Centro veiklai;
4.1.2.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatyta toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);
4.1.2.4. reagavimo į riziką numatymas – priimti sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatytos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:
- 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;
- rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);
- rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;
- rizikos vengimas – Centro veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos;
4.1.2.5. Centro rizikų vertinimo metodika ir vertinimo protokolas, kuriame įvardinti pagrindiniai rizikos veiksniai, numatytos rizikos valdymo priemonės (4 priedas).
4.1.3. Kontrolės veikla:
4.1.3.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:
- įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik direktoriaus nustatytos procedūros;
- prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;
- funkcijų atskyrimas – Centro padalinių uždaviniai ir funkcijos priskirti 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;
- veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Centro 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;
- veiklos priežiūra – prižiūrima Centro 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;
4.1.3.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Centro 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);
4.1.3.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Centro politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Centro tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).
4.1.4. Informavimas ir komunikacija:

4.1.4.1. Už dokumentuotos informacijos tvarkymą atsakingas sekretorius; dokumentų rengimas, registravimas, apsauga ir archyvavimas vykdomi pagal nustatytus teisės aktus ir ISO 9001 dokumentuotos informacijos valdymo reikalavimus;
4.1.4.2. Centras yra nustatęs šias suinteresuotų šalių grupes: savininko teises ir pareigas įgyvendinanti įstaiga (LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija), Centro darbuotojai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai), socialiniai partneriai (darbdaviai), visuomenė, kontroliuojančios institucijos, prekių ir paslaugų tiekėjai;
4.1.4.3. Informacijos naudojimas – Centras gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;
4.1.4.4. Vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Centre, apimantis visas Centro veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek direktorius, tiek darbuotojai informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai tarpusavyje keičiasi informacija per DBSIS sistemą, elektroniniu paštu, posėdžių bei pasitarimų metu;
4.1.4.5. Išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Centre įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotomis šalimis įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, Centro internetinėje svetainėje ir kt.), nepažeidžiant Centre galiojančių asmens duomenų tvarkymo taisyklių.
4.1.5. Stebėsena:
4.1.5.1. nuolatinė stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Centro valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Centre įgyvendinama pagal direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:
- nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę Centro veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Centro veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas). Nuolatinės stebėsenos rezultatai fiksuojami ataskaitoje (5 priedas);
- periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Centro rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie atliekami vidaus auditorių, kitų Centro audito vykdytojų, taip pat atliekant planinius ISO 9001:2015 kokybės vadybos sistemos vidaus auditus bei kasmetinę vadovybės vertinamąją analizę;
4.1.5.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Centre, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas direktorius ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai; nustatyti neatitikimai šalinami taikant korekcinius veiksmus pagal ISO 9001 procedūras.

V SKYRIUS
FINANSŲ KONTROLĖ

5.1. Finansų valdymas Centre grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu. Finansų kontrolė Centre vykdoma vadovaujantis Finansų kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Centro direktoriaus 2023 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. OV-95, ir laikantis tokio nuoseklumo:
- Išankstinė finansų kontrolė;
- Einamoji finansų kontrolė;
- Paskesnė finansų kontrolė.
5.2. Asmenys, atsakingi už finansų kontrolę, nurodyti Finansų kontrolės taisyklėse.

VI SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

6.1. Centro vidaus kontrolės dalyviai: direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (darbo grupė), ISO 9001 vidaus auditoriai ir išorės / centralizuoto vidaus audito vykdytojai. Vidaus kontrolės priežiūrą atliekantys darbuotojai patvirtinti direktoriaus įsakymu.
6.2. Direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Centrui numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Centre:
6.2.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius Centro darbuotojus;
6.2.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

6.2.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;
6.2.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų Centro audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;
6.2.5. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus bei ISO 9001 vadovybės vertinamosios analizės duomenis.
6.3. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre ir jos atitiktį direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.
6.4. Direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą Centre ir prireikus siūlo vidaus auditą vykdančiai institucijai atlikti tam tikrų veiklos sričių auditą. Vidaus auditą vykdanti institucija, atliekanti centralizuoto vidaus audito funkcijas, atlikdama auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Centre ir teikia direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VII SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

7.1. Direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus bei ISO 9001:2015 kokybės vadybos sistemos vadovybės vertinamosios analizės išvadas, būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus. Jos metu įvertinami Centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus, kokybės ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolės vertinimas fiksuojamas anketoje (6 priedas).
7.2. Centro vidaus kontrolė vertinama:
7.2.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;
7.2.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Centro veiklos rezultatams;
7.2.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Centro veiklos rezultatams;
7.2.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Centro veiklos rezultatams.
7.3. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, direktorius gali siūlyti vidaus auditoriams atlikti tam tikrų Centro veiklos sričių vidaus auditą.
7.4. Centro vidaus įsivertinimui atlikti direktorius įsakymu sudaro darbo grupę.

VIII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

8.1. Direktorius kiekvienais metais informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Centre teikia LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijai jos rašytiniu prašymu ir nurodytu informacijos teikimo terminu. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija iki kovo 1 d. Lietuvos Respublikos finansų ministerijai perduoda šią informaciją:
8.1.1. ar Centre nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;
8.1.2. kaip Centre kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;
8.1.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;
8.1.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų Centro audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;
8.1.5. Centro vidaus kontrolės vertinimas.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Vidaus kontrolės įgyvendinimas vykdomas pagal Vidaus kontrolės įgyvendinimo schemą (7 priedas), suderintą su metiniu ISO 9001 vidaus auditų ir vadovybės vertinamosios analizės grafiku.
9.2. Visi už veiklos kontrolę atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo kontrolės pareigas, privalo siekti, kad kontrolė Centre būtų veiksminga, t. y. patys privalo vykdyti kontrolę savo konkrečios veiklos aplinkoje ir atsakyti už jos nevykdymą.
9.3. Centro darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus ar kokybės sistemos neatitiktis, apie juos privalo informuoti direktorių.
9.4. Centro darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.
9.5. Direktorius užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.
9.6. Šioje Politikoje nurodytų darbuotojų, atliekančių veiklos ir finansų kontrolės procedūras, pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose.

X SKYRIUS
PRIEDAI

1 priedas: Centro veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas.
2 priedas: Vidaus kontrolės Centre reglamentavimas.
3 priedas: Naudojamų formų registras.
4 priedas: Rizikos vertinimo metodika ir protokolas.
5 priedas: Vidaus kontrolės nuolatinės stebėsenos rezultatai.
6 priedas: Vidaus kontrolės vertinimas.
7 priedas: Vidaus kontrolės įgyvendinimo schema.

Švenčionių profesinio rengimo
centro vidaus kontrolės politikos
1 priedas

ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

Įstatymai ir standartai:
1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
2. Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas.
3. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.
4. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.
5. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
6. Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.
7. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
8. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas.
9. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
10. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
11. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
12. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
13. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.
14. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas ir BDAR.
15. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.
16. Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas.
17. Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymas.
18. Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymas.
19. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas.
20. Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlygio) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymas.
21. Tarptautinis standartas LST EN ISO 9001:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai“.
22. Tarptautinis standartas LST EN ISO 9000:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Pagrindai ir aiškinamasis žodynas“.
23. Susitarimas dėl Lietuvos švietimo politikos (2021–2030).
24. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Ministrų įsakymai.

Švenčionių profesinio rengimo
centro vidaus kontrolės politikos
2 priedas

VIDAUS KONTROLĖS VIDINIS REGLAMENTAVIMAS

Vidaus kontrolės sistemos elementas	**Taikomas integruotos vidaus kontrolės sistemos elemento principas**	**Taikomo vidaus kontrolės sistemos elemento principo paaiškinimas**	**Vidaus kontrolės dalyvis**	**Nuorodos į įstaigos dokumentus, kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė**
Kontrolės aplinka	Profesinio elgesio principai ir taisyklės		Vadovybė, darbuotojai	
	Kompetencija		Vadovybė, padalinių vadovai, už personalo valdymą atsakingas darbuotojas	
	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius		Vadovybė	
	Organizacinė struktūra		Vadovybė, padalinių vadovai, už personalo valdymą atsakingas darbuotojas	
	Personalo valdymo politika ir praktika		Vadovybė, padalinių vadovai, už personalo valdymą atsakingas darbuotojas	
Rizikos vertinimas	Rizikos veiksnių nustatymas		Vadovybė, padalinių vadovai, planavimą vykdantys darbuotojai	
	Rizikos veiksnių analizė			
	Toleruojamos rizikos nustatymas			
	Reagavimo į riziką nustatymas			
Kontrolės veikla	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas	Įgaliojimų, leidimų suteikimas	Vadovybė, padalinių vadovai	
		Prieigos kontrolė		
		Funkcijų atskyrimas		
		Veiklos ir rezultatų peržiūra		
		Veiklos priežiūra		
	Technologijų naudojimas		Vadovybė, padalinių vadovai, darbuotojai	
	Politikos ir procedūrų taikymas		Vadovybė, padalinių vadovai, darbuotojai	
Informavimas ir komunikavimas	Informacijos naudojimas		Vadovybė, padalinių vadovai, darbuotojai	

	Vidaus komunikacija		Vadovybė, padalinių vadovai, darbuotojai	
	Išorės komunikacija		Vadovybė, padalinių vadovai, už išorinę komunikaciją atsakingi darbuotojai	
Stebėsena	Nuolatinė stebėsena ir periodiniai vertinimai		Vadovybė, padalinių vadovai, darbuotojai	
	Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos		Vadovybė, padalinių vadovai, darbuotojai	

Švenčionių profesinio rengimo
centro vidaus kontrolės politikos
3 priedas

NAUDOJAMŲ FORMŲ REGISTRAS

Formos Nr.	Formos pavadinimas	Formos patvirtinimo data	Atsakingas darbuotojas	Pastabos
1.				
2.				
3.				
4.				

Švenčionių profesinio rengimo
centro vidaus kontrolės politikos
4 priedas

RIZIKOS VERTINIMAS IR VALDYMAS / PROTOKOLAS

PARENGTA: VK priežiūros darbo grupė Data:
PERŽIŪRĖTA: Data:

Veiklos sritis	Rizikos veiksniai (priežastys)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Prevencinių veiksmų rezultatyvumas
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas			

RIZIKOS VERTINIMO METODIKA

Pagrindiniai rizikos valdymo tikslai:

- Padėti Įstaigai veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus tikslus.
- Padėti įstaigos vadovui reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti Įstaigos veiklą, priimti sprendimus dėl galimų veiklos pokyčių ateityje.

Norint pasiekti šiuos tikslus, Įstaiga nustato rizikos veiksnius, atlieka rizikos veiksnių analizę, nustato toleruojamą riziką, numato reagavimo į riziką būdus ir priemones, vertina reagavimo į riziką priemonių rezultatyvumą.

KOKYBINIS RIZIKOS VERTINIMAS

Rizika nustatoma pagal du (2) parametrus:
• **Tikimybė** – kokia galimybė, kad žala atsiras.
• **Poveikis** – pasekmių, padarytos žalos rimtumas.

Tikimybės vertinimo skalė:

Tikimybės lygis	Aprašymas
Labai tikėtina	Tikimybė, kad įvykis įvyks, yra didelė.
Gana tikėtina	Tikimybė, kad įvykis įvyks, vertinama kaip pakankamai reali.
Tikėtina	Įvykis gali įvykti.
Nelabai tikėtina	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas.

Mažai tikėtina	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks.

Poveikio vertinimo skalė:

Poveikio lygis	Aprašymas / Įtaka veiklai
Kritinis	Poveikis siejamas su Įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą, ir bankroto tikimybe.
Reikšmingas	Poveikis siejamas su Įstaigos veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių jos tikslų pasiekimui.
Vidutinis	Poveikis turi tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui.
Nežymus	Trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis. Beveik neveikia Įstaigos veiklos, būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui.
Nereikšmingas	Poveikis minimalus, neturi įtakos užsibrėžtų tikslų vykdymui.

Rizikos vertinimo matrica (Tikimybė x Poveikis):

Poveikis / Tikimybė	Mažai tikėtina	Nelabai tikėtina	Tikėtina	Gana tikėtina	Labai tikėtina
Kritinis	**V**	**V**	**D**	**D**	**D**
Reikšmingas	**V**	**V**	**V**	**D**	**D**
Vidutinis	**M**	V	**V**	**V**	**D**
Nežymus	**M**	**M**	**V**	**V**	**V**
Nereikšmingas	**M**	**M**	**M**	**V**	**V**

REAGAVIMAS Į RIZIKĄ

Rizikos lygis	Valdymo ir reagavimo priemonės / Tolerancija
MAŽA RIZIKA (M)	Maža rizika priskiriama prie toleruojamos rizikos. Toleruojama rizika - tai rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai

	mažinti sąnaudos yra didelės). Esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Kartą per metus atliekama rizikos stebėsena.
VIDUTINĖ RIZIKA (V)	Riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusę metų atlikti rizikos svarbos dinamikos įvertinimą. Dėti pastangas rizikos sumažinimui iki toleruojamos rizikos. Parengiami prevenciniai veiksmai.
DIDELĖ RIZIKA (D)	Vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones. Parengiamas rizikos valdymo planas.

VARTOJAMI TERMINAI IR SĄVOKOS:

- **Datos:** Nurodomos dokumento parengimo ir peržiūros (atnaujinimo) datos, už parengimą ir peržiūrą atsakingi asmenys.
- **Veiklos sritis:** Rizikos valdymas organizuojamas pagal keturias veiklos sritis (strateginių tikslų, veiklos tikslų, atsakomybės tikslų, atitikties tikslų įgyvendinimas).
- **Rizikos veiksniai:** Aplinkybės, galinčios daryti neigiamą poveikį Įstaigos veiklai.
- **Prevenciniai veiksmai:** Veiksmai, kurių reikia imtis siekiant užkirsti kelią, sumažinti arba perkelti riziką.
- **Atsakingi asmenys:** Individas, atsakingas už tai, kad rizikai užkirsti būtų tinkamai imtasi atsakomųjų priemonių.
- **Prevencinių veiksmų rezultatyvumas:** Prikaitytų prevencinių priemonių įvertinimas po tam tikro laiko.

ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRAS

RIZIKOS VALDYMO PLANAS Nr. 1	
Rizikos identifikavimas	
Rizikos aprašymas	
Atlikimo data	
Atsakingas darbuotojas	
Trumpas darbų aprašas (pagrindinės atsakomybės)	
Atlikimo datos	

Trumpas darbų aprašas (pagrindinės atsakomybės, atlikimo datos)

Švenčionių profesinio rengimo
centro vidaus kontrolės politikos
5 priedas

ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO NUOLATINĖS STEBĖSENOS REZULTATAI

_____ (data)

Cirkliškis

Stebėsenos laikotarpis_____

Stebėsena atlikta pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą, nustatytą Vidaus kontrolės politikoje atsižvelgiant į kiekvieną elementą apibūdinančius principus.

Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementai	Stebėsenos rezultatai/Pastebėjimai
1.	**Kontrolės aplinka:** profesinio elgesio principai ir taisyklės, kompetencija, valdymo filosofija ir vadovavimo stilius, organizacinė struktūra, personalo valdymo politika ir praktika	
2.	**Rizikos vertinimas**	
3.	**Kontrolės veikla:** įgaliojimų, leidimų suteikimas, prieigos kontrolė, funkcijų atskyrimas, veiklos ir rezultatų peržiūra, veiklos priežiūra, technologijų naudojimas, politikų ir procedūrų taikymas	
4.	**Informavimas ir komunikacija:** vidinė ir išorinė komunikacija	
5.	**Stebėsena:** nuolatinė stebėsena ir periodiniai vertinimai. Stebėsenos rezultatai teikiami įstaigos direktoriui kasmet ne vėliau kaip iki sausio 10 d. už praėjusius metus.	

Kiti pastebėjimai ir siūlymai dėl vidaus kontrolės:
_____
_____

Stebėseną atliko

---------- ---------- _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Švenčionių profesinio rengimo
centro vidaus kontrolės politikos
6 priedas

ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO VIDAUS KONTROLĖS ĮSIVERTINIMO KLAUSIMYNAS

Nr.	Bendri duomenys	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
1.	Įstaigoje patvirtintas pareigybių (etatų) skaičius.		
2.	Įstaigoje dirbančių darbuotojų skaičius.		
Klausimai			**Atsakymai Pažymėkite ✓**
Kontrolės aplinka			
3.	Ar įstaigos darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių?		Taip □ Ne □
4.	Ar įstaigos darbuotojai vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto?		Taip □ Ne □
5.	Ar įstaigos vadovai formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę?		Taip □ Ne □
6.	Ar įstaiga siekia, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti?		Taip □ Ne □
7.	Ar direktorius nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė?		Taip □ Ne □
8.	Ar darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytomis įstaigos darbo tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo sistemoje, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą/įsivertinimą?		Taip □ Ne □
9.	Ar direktoriaus patvirtintoje organizacinėje struktūroje, nustatomas darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę?		Taip □ Ne □
10.	Ar organizacinė struktūra detalizuojama įstaigos nuostatuose, pareigybių sąraše, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose?		Taip □ Ne □
11.	Ar įstaigoje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti?		Taip □ Ne □
Rizikos vertinimas			
12.	Ar atliekamas rizikos veiksnių nustatymas?		Taip □ Ne □
13.	Ar vykdoma rizikos veiksnių analizė?		Taip □ Ne □
14.	Ar vykdomas toleruojamos rizikos nustatymas?		Taip □ Ne □
15.	Ar vykdomas reagavimo į riziką numatymas?		Taip □ Ne □
16.	Ar atliekamas rizikos mažinimas?		Taip □ Ne □
17.	Ar atliekamas rizikos perdavimas?		Taip □ Ne □

18.	Ar atliekamas rizikos toleravimas?	Taip □ Ne □
19.	Ar esant poreikiui vengiama rizikos?	Taip □ Ne □
Kontrolės veikla		
20.	Ar užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įstaigos direktoriaus nustatytos procedūros?	Taip □ Ne □
21.	Ar užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų?	Taip □ Ne □
22.	Ar įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms?	Taip □ Ne □
23.	Ar darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose?	Taip □ Ne □
24.	Ar periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį įstaigos tikslams ir reikalavimams?	Taip □ Ne □
25.	Ar vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais?	Taip □ Ne □
26.	Ar prižiūrima įstaigos 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?	Taip □ Ne □
27.	Ar darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai?	Taip □ Ne □
28.	Ar atliekama finansų kontrolė (išankstinė)?	Taip □ Ne □
29.	Ar atliekama finansų kontrolė (einamoji)?	Taip □ Ne □
30.	Ar atliekama finansų kontrolė (paskesnė)?	Taip □ Ne □
31.	Ar įstaigoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos ir užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti veiklos tęstinumo planai?	Taip □ Ne □
32.	Ar kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras (reglamentuojama nustatant įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras)?	Taip □ Ne □
Informavimas ir komunikacija		
33.	Ar įstaiga gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą?	Taip □ Ne □
34.	Ar įstaigos darbuotojai yra informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą?	Taip □ Ne □
35.	Ar vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, įstaigoje įgyvendinamas reguliarus darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas?	Taip □ Ne □

36.	Ar vykdomas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos iš jų gavimas naudojant įstaigoje įdiegtomis komunikacijos priemonėmis?	Taip □ Ne □
Stebėsena		
37.	Ar atliekama reguliari įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas?	Taip □ Ne □
38.	Ar nuolatinė stebėsena integruojama 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)?	Taip □ Ne □
39.	Ar periodinių vertinimų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam kai kuriuos veiklos trūkumus)?	Taip □ Ne □
40.	Ar periodinius vertinimus ataskaitiniu laikotarpiu atliko kito VJA auditoriai?	Taip □ Ne □
41.	Ar apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu yra informuotas įstaigos vadovas ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai?	Taip □ Ne □

Komentarai:

_____
_____
_____

Pagal pateiktus įstaigos duomenis, atliktą vertinimą ir turimus duomenis, įstaigos vidaus kontrolės būklė įvertinta (labai gerai, gerai, patenkinamai, silpnai): _____.

_____	_____	_____
(Pareigos)	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)

Švenčionių profesinio rengimo centro vidaus kontrolės politikos 7 priedas

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO SCHEMA

Veikla	Dalyviai	Rezultatas	Terminas
1	2	3	4
Vidaus kontrolės priežiūros darbo grupės patvirtinimas	Direktorius	Įsakymas dėl vidaus kontrolės priežiūros darbo grupės patvirtinimo	Patvirtinus vidaus kontrolės politiką arba pasikeitus darbo grupės nariams
Nuolatinė vidaus kontrolės stebėsena	Padalinių vadovai, darbuotojai	Pildomas Vidaus kontrolės politikos 5 priedas (Nuolatinė stebėsena)	Nuolat
Veiklos rizikos veiksnių nustatymas ir pateikimas darbo grupei	Padalinių vadovai, darbuotojai	Padalinių darbuotojų sudaryti rizikos veiksnių sąrašai	Iki spalio 31 d.
Bendro rizikos veiksnių sąrašo parengimas	Darbo grupė	Bendras rizikos veiksnių sąrašas (Vidaus kontrolės politikos 4 priedas – Rizikos vertinimo protokolas)	Iki lapkričio 15 d.
Rizikos veiksnių tikimybės, poveikio ir reikšmingumo vertinimas pagal rizikos vertinimo metodiką (Vidaus kontrolės politikos 4 priedas)	Darbo grupė	Rizikos veiksnių vertinimas – Vidaus kontrolės politikos 4 priedas – Rizikos vertinimo protokolas	Iki lapkričio 30 d.
Rizikos valdymo priemonių nustatymas	Darbo grupė	Rizikos valdymo priemonės – Vidaus kontrolės politikos 4 priedas – Rizikos vertinimo protokolas	Iki lapkričio 30 d.
Bendro rizikos vertinimo protokolo suderinimas su padalinių vadovais	Darbo grupė, Padalinių vadovai	Vidaus kontrolės politikos 4 priedas – Rizikos vertinimo protokolas	Iki gruodžio 15 d.
Rizikos valdymo priemonių vykdymo organizavimas ir vykdymas	Direktorius, padalinių vadovai	Vidaus kontrolės politikos 4 priedas – Rizikos vertinimo protokolas	Nuo sekančių metų sausio 1 d.
Rizikos valdymo sistemos monitoringas	Direktorius, darbo grupė	Rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo priežiūra	Kiekvieną ketvirtį

Nuolatinės stebėsenos rezultatų pateikimas darbo grupei	Padalinių vadovai ir darbuotojai	Vidaus kontrolės politikos 5 priedas (Nuolatinė stebėsena)	Iki ataskaitinių metų gruodžio 31 d.
Vidaus kontrolės (nuolatinės stebėsenos, rizikos vertinimo ir valdymo, auditų rezultatų) analizė. Rizikos vertinimo protokolo peržiūra, papildymas	Darbo grupė	Vidaus kontrolės politikos 4 priedo – Rizikos vertinimo protokolo peržiūra, papildymas	Iki sausio 31 d.
Vidaus kontrolės politikos ir priedų peržiūra, atnaujinimas	Darbo grupė	Vidaus kontrolės politika, priedai. Pildomas Vidaus kontrolės politikos 3 priedas (Naudojamų formų registras)	Iki sausio 31 d.
Vidaus kontrolės įgyvendinimo vertinimas	Darbo grupė	Vidaus kontrolės politikos 6 priedas – Vidaus kontrolės vertinimas	Iki vasario 28 d.
Direktoriaus informavimas apie vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus	Darbo grupė	Vidaus kontrolės politikos 4 priedas – Rizikos vertinimo protokolas, Vidaus kontrolės politikos 6 priedas – Vidaus kontrolės vertinimas	Iki sausio 31 d.
Informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimas	Direktorius	Informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Viešajame juridiniame asmenyje ____ metais	Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytu terminu

_____