

PATVIRTINTA
VŠĮ „Vilniaus švietimo pažangos centro“
Direktorės Unės Kaunaitės
2021 m. gruodžio 1 d.
įsakymu Nr. V-12

VŠĮ „VILNIAUS ŠVIETIMO PAŽANGOS CENTRAS“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ „VILNIAUS ŠVIETIMO PAŽANGOS CENTRAS“ vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – VŠĮ „Vilniaus švietimo pažangos centro“ (toliau – VŠPC) veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei įstaigoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, atsižvelgiant į VŠPC veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Politika reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose VŠPC vidaus teisės aktuose.

4. Pagrindinių VŠPC veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas Politikos priede.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

5. Vidaus kontrolė – VŠPC rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad VŠPC darbuotojai:

5.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių VŠPC veiklą, reikalavimų;

5.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

5.3. vykdytų veiklą laikydamiesi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

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

5.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

6. VŠPC rizika – tikimybė, kad dėl VŠPC rizikos veiksnių VŠPC veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to VŠPC gali patirti nuostolių.

7. VŠPC rizikos valdymas – VŠPC rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį VŠPC veiklai, parinkimas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Vidaus kontrolė VŠPC įgyvendinama laikantis šių principų:

- 8.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose VŠPC veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
- 8.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
- 8.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
- 8.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;
- 8.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias VŠPC veiklos sąlygas;
- 8.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Vidaus kontrolė VŠPC įgyvendinama apimant šiuos vidaus kontrolės elementus:

- 9.1. kontrolės aplinką;
- 9.2. rizikos vertinimą;
- 9.3. kontrolės veiklą;
- 9.4. informavimą ir komunikaciją;
- 9.5. stebėseną.

V SKYRIUS KONTROLĖS APLINKA

10. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma VŠPC veikla ir funkcionuoja vidaus kontrolės sistema.

11. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą bei kiekvieno darbuotojo svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese.

12. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

12.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – VŠPC direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, VŠPC direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (VŠPC darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. DSSI-2, Viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas VŠPC l.e.p. direktorės 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-6.1.)

12.2. kompetencija – VŠPC siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti (VŠPC darbo tvarkos taisyklių, patvirtintų VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. DSSI-2, XII skyrius „Darbuotojų mokymas“);

12.3. personalo valdymo politika ir praktika. VŠPC direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geresnių veiklos rezultatų, koordinuoja, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė (VŠPC darbo tvarkos taisyklių, patvirtintų VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. DSSI-2, XIII skyrius „Darbuotojų skatinimas“). Taikomos prevencinės priemonės skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei išsaugoti (VŠPC darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos instruktavimo tvarkos, patvirtintos VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. DSSI-1.1 VŠPC darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, patvirtintos VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. DSSI-3, VŠPC gaisrinės saugos instrukcijos, patvirtintos VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d.

įsakymu Nr. DSSI-4, VŠPC civilinės saugos instrukcijos, patvirtintos VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. DSSI-5);

12.4. organizacinė struktūra – VŠPC patvirtinta organizacinė struktūra, detalizuojama VŠPC įstatuose, VŠPC pareigybių sąrašė, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose (VŠPC įstatai, patvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr. 1-921, VŠPC valdymo struktūros ir pareigybių sąrašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 30-1677/21, VŠPC darbuotojų įgaliojimų ir vykdomų programų įsakymas, patvirtintas VŠPC l. e. p. direktoriaus 2021 m. liepos 1 d. Nr. V-1), remiantis kuria, nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant VŠPC veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę.

VI SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS

13. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos VŠPC veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

14. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

14.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos VŠPC tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę įstaigoje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, VŠPC misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). VŠPC strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskelti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

14.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą VŠPC veiklai;

14.3. 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);

14.4. 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:

14.4.1. 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;

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

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

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

15. Atsižvelgiant į kintančias VŠPC ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.

16. VŠPC direktorius arba jo įgaliotas asmuo yra atsakingas už rizikos valdymo procesą VŠPC ir privalo imtis priemonių rizikai sumažinti nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus).

VII SKYRIUS KONTROLĖS VEIKLA

17. Kontrolės veikla – tai VŠPC veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį VŠPC ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų VŠPC direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi.

18. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

18.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik VŠPC direktoriaus nustatytos procedūros;

18.1.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad turto ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų;

18.1.3. funkcijų atskyrimas – VŠPC uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose;

18.1.4. veiklos ir rezultatų stebėseną – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį VŠPC 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. Stebėseną atliekama laikantis VŠPC darbo tvarkos taisyklėse, patvirtintose VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. DSSI-2, XV skyrius „Veiklos ir rezultatų“), tvarkos;

18.1.5. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad VŠPC turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus. Finansų kontrolė VŠPC atliekama vadovaujantis VŠPC direktoriaus 2021 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. 2021/11-1 patvirtintomis VŠPC finansų kontrolės taisyklėmis;

18.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla. Įstaigoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi ir nenutrūkstanti šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti veiklos tęstinumo planai. VŠPC darbuotojams taikoma Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka, patvirtinta VŠPC direktoriaus 2021 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. 2021/11-2.

VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

19. Informavimo ir komunikacijos VŠPC tvarka apibrėžta VŠPC vidaus darbo tvarkos taisyklėse (VŠPC darbo tvarkos taisyklių, patvirtintų VŠPC direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. DSSI-2, XIV skyrius „Informavimo ir komunikacijos tvarka“).

20. VŠPC gauna ir teikia vidaus ir išorės vartotojams su stebėseną, vidaus kontrole susijusią aktualią, išsamią patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą

21. VŠPC direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie stebėseną, rizikas ir vidaus kontrolės veikimą.

IX SKYRIUS STEBĖSENA

22. Stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

23. Stebėseną apibūdina šie principai:

23.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari VŠPC 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:

23.1.1. nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę VŠPC veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų VŠPC veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą (18.1.4 punktą) bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

23.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia VŠPC rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Esant poreikiui periodinius vertinimus atlieka VŠPC steigėjas – Vilniaus miesto savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius ir Įstaigą kuriojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis dalinys;

23.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas VŠPC direktorius ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai.

X SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI IR JŲ KOMPETENCIJA

24. VŠPC vidaus kontrolės dalyviai: VŠPC direktorius, VŠPC direktoriaus įgalioti darbuotojai:

24.1. VŠPC direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose VŠPC nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą VŠPC, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

24.2. VŠPC darbuotojai, vykdantys reguliarią VŠPC veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas (atlikdami nuolatinę stebėseną), prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą VŠPC ir jos atitiktį šiai Politikai bei teikia VŠPC direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

25. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos VŠPC darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose VŠPC vidiniuose teisės aktuose.

26. VŠPC direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą VŠPC ir prireikus siūlo VŠPC kuriojančiam Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui atlikti patikrinimą ar inicijuoti VŠPC tam tikrų veiklos sričių auditą. Vilniaus miesto savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, atlikdamas auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Įstaigoje ir teikia VŠPC direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

XI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

27. VŠPC direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami VŠPC 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 ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

28. Vidaus kontrolė vertinama:

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

28.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos VŠPC veiklos rezultatams;

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

28.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką VŠPC veiklos rezultatams.

29. Už vidaus kontrolės įstaigoje analizę ir vertinimą atsakingas VŠPC direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas. Vidaus kontrolės įstaigoje analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų sausio 20 d.

30. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, VŠPC direktorius gali siūlyti įstaigą kuruojančiam Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui inicijuoti atlikti tam tikrų VŠPC veiklos sričių auditą.

31. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus) bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

XII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

32. VŠPC direktorius atitinkamo Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės įstaigoje už praėjusius metus įgyvendinimą.

33. Teikiama ši informacija:

33.1. ar įstaigoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

33.2. kaip įstaigoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

33.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami VŠPC trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

33.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų VŠPC audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

33.5. VŠPC vidaus kontrolės vertinimas.

34. VŠPC vadovas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio nurodytu informacijos teikimo terminu teikia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui, Politikos informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, taip pat paaiškinimus dėl vidaus kontrolės įvertinimo „Patenkinamai“ ar „Silpnai“ ir numatytas taikyti vidaus kontrolės tobulinimo priemones.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Visi už vidaus kontrolę įstaigoje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė įstaigoje būtų veiksminga.

36. VŠPC darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti VŠPC direktorių.

37. VŠPC darbuotojai turi teisę teikti VŠPC direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

38. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Politika keičiama VŠPC direktoriaus įsakymu.

VŠĮ „Vilniaus švietimo pažangos centro“
Direktorės Unės Kaunaitės
2021 m. gruodžio 1 d.
įsakymo Nr. V-12
priedas

VILNIAUS ŠVIETIMO PAŽANGOS CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. ES ir nacionaliniai teisės aktai

- Lietuvos Respublikos Konstitucija.
- Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
- Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.
- Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.
- Vyriausybės 2018-05-23 nutarimas Nr. 488 „Dėl Centralizuotos viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
- Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
- Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
- Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
- Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.
- 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).
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

2. Įstaigos vidaus teisės aktai:

- Įstaigos strateginis planas
- Įstaigos metų veiklos planas
- Viešosios įstaigos įstatai
- Finansų kontrolės taisyklės
- Darbo tvarkos taisyklės
- Darbo apmokėjimo sistema
- Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka
- Viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos aprašas
- Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklės
- Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos instruktavimo tvarka