



**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS
TARNYBOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 29 d. Nr. V-62
Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ nuostatomis:

1. T v i r t i n u Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos vidaus kontrolės politiką (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos vidaus kontrolės politiką paskelbti Tarnybos interneto svetainėje.

L. e. direktorės pareigas

Ieva Jakonienė

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Tarnyboje, kuriame detalizuojamas Tarnybos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą ir veikimą Tarnyboje teikimo tvarka.

2. Politikoje vartojamos sąvokos:

2.1. Vidaus kontrolė – Tarnybos visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Tarnybos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei su visu tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

2.2. Darbuotojai – Tarnybos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

2.3. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, apibrėžtas sąvokas.

3. 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 Tarnybos veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

4. Politika reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Tarnybos vidaus teisės aktuose, kurių sąrašas tvirtinamas Politikos priede.

5. Politikoje pateikiamos kiekvieno vidaus kontrolės elemento apibūdinimas, pagrindiniai aspektai bei taikytinos įgyvendinimo priemonės.

6. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Tarnybos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖ

PIRMAS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

7. Vidaus kontrolės sistema kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, Tarnybos nuostatus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius Tarnybos veiklą.

8. Vidaus kontrolė skirta nustatyti ir valdyti didžiausias rizikas, su kuriomis Tarnyba susiduria vykdydama veiklą, ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:

8.1. Tarnybos veikla atitiktų galiojančius įstatymus, jai taikomus teisės aktų reikalavimus, strateginius dokumentus bei vidaus politiką;

8.2. turtas, informacija bei kiti ištekliai būtų saugomi nuo praradimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, sukčiavimo ar kitų neteisėtų veikų;

8.3. veikla būtų įgyvendinama laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

8.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuojamų rezultatų pasiekimo lygis;

8.4. finansinės operacijos atliekamos ir įtraukiamos į apskaitą pagal teisingumo, apskaitos išsamumo, savalaikiškumo ir teisėtumo principus;

8.5. informacija apie Tarnybos finansinę ir kitą veiklą tiekama laiku, ji būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

9. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Tarnyboje atliekama vadovaujantis Politikos 2 priede patvirtintomis Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės Tarnybos finansų kontrolės taisyklėmis.

10. Vidaus kontrolė Tarnyboje įgyvendinama atsižvelgiant į Tarnybos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Tarnybos direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Tarnybos kontrolės veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

ANTRAS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

11. Tarnybos vidaus kontrolė organizuojama vadovaujantis šiais principais:

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

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

11.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

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

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

12. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti nustatomos ir vykdomos procedūros, atitinkančios vidaus kontrolės įgyvendinimo principus.

TREČIAS SKIRSNIS

FINANSŲ VALDYMO PRINCIPAI

13. Finansų valdymo principai:

13.1. ekonomiškumas – minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

13.2. efektyvumas – geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

13.3. rezultatyvumas – nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis.

14. Finansinėje atskaitomybėje informacija apie finansinę ir kitą veiklą turi būti patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

15. Dalis vidaus kontrolės yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Tarnyboje atliekama laikantis tokio nuoseklumo:

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

15.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Tarnyboje priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

15.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Tarnybos priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

16. Atsakingi asmenys už Finansų kontrolę:

16.1. kai apskaitą organizuoja pati Tarnyba – už finansų kontrolę atsakingi Tarnybos vadovas ir jo paskirti darbuotojai. Vyriausioji buhalterė atsako už išankstinę finansų kontrolę. Tas pats darbuotojas negali būti paskirtas atsakingu ir už išankstinę, ir už paskesnę finansų kontrolę;

16.2. kai apskaita organizuojama centralizuotai – už finansų kontrolę yra atsakingi Tarnybos vadovas bei jo paskirti darbuotojai ir centralizuotos apskaitos Tarnybos vadovas bei jo paskirti centralizuotos apskaitos Tarnybos darbuotojai.

KETVIRTAS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

17. Siekiant įgyvendinti pagrindinius vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus principus, vidaus kontrolė skirstoma į šiuos tarpusavyje susijusius elementus:

17.1. kontrolės aplinką;

17.2. rizikos vertinimą;

17.3. kontrolės veiklą;

17.4. informavimą ir komunikaciją;

17.5. stebėseną.

PENKTAS SKIRSNIS

KONTROLĖS APLINKA

18. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Tarnybos veikla, darbuotojai įgyvendina savo pareigas, nurodytas pareigybių aprašymuose, ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

18.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Tarnybos direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Tarnybos direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (Tarnybos darbo tvarkos taisyklės, Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, Rekomendacijos dėl veiksmų susidūrus su korupcinio pobūdžio veika, Nuotolinio darbo tvarkos taisyklės ir pan.);

18.2. kompetencija – Tarnybos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti (planuojama per metinius vertinimus, įsivertinant veiklą metų veiklos programoje ir/ar individualiai);

18.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Tarnybos direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė (darbuotojai motyvuojami priemonėmis, numatytomis Tarnybos darbo tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo sistemoje, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą);

18.4. organizacinė struktūra – Tarnyboje patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Tarnybos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama Tarnybos nuostatuose, Tarnybos pareigybių sąraše, darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose (Tarnybos nuostatai, Tarnybos direktoriaus įsakymas dėl vidaus darbo struktūros);

18.5. personalo valdymo politika ir praktika – Tarnyboje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti (Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijos, Psichologų ir švietimo pagalbos specialistų atestavimas).

19. Pagrindinės Tarnybos veiklos yra nurodytos Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme, Pedagoginių psichologinių tarnybų darbo organizavimo tvarkos apraše, Specialiųjų ugdymo(si) poreikių įvertinimo tvarkoje, Tarnybos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

20. Tarnyba yra atskaitinga Trakų rajono savivaldybės tarybai. Tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako Tarnybos direktorius. Tarnybos direktorius tiesiogiai pavaldus Trakų rajono Savivaldybės tarybai, merui, savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai. Didžiausią darbuotojų skaičių Tarnyboje nustato Savivaldybės taryba. Tarnybos vadovas nustato Tarnybos vidinę organizacinę struktūrą, tvirtina pareigybių sąrašą, nustato pavaldumą, funkcijas, atsakomybes ir atskaitomybę. (Visos Direktoriaus funkcijos aprašytos Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatuose ir pareigybės aprašyme.)

21. Personalo valdymo procesai (darbuotojų atranka, priėmimas į darbą, atleidimas, darbo apmokėjimas, mokymai, veiklos vertinimas, skatinimas) yra reglamentuoti teisės aktuose: Tarnybos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis – Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarime Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Trakų pedagoginės psichologinės tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos apraše.

22. Siekiant užtikrinti skaidrų ir efektyvų valdymą, vengiant galimų interesų konfliktų, viešųjų pirkimų komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir iniciatoriai savo privačius interesus deklaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka.

23. Tarnyboje įdiegtos ir palaikomos informacinės technologijos, užtikrinamas jų saugumas, nenutrūkstama jų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla.

ŠEŠTAS SKIRSNIS

RIZIKOS VERTINIMAS

24. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos Tarnybos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

25. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

25.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Tarnybos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Tarnyboje (išorės aplinkos, teisinio reguliavimo, ekonominių,

fizinių veiksnių pokyčių vertinimas, Tarnybos misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Tarnybos strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

25.2. 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 Tarnybos veiklai;

25.3. 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);

25.4. 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:

25.4.1. 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;

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

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

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

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

27. Tarnybos vadovaujamas pareigas einantys darbuotojai yra atsakingi už rizikos valdymo procesą savo vadovaujamuose skyriuose ir privalo imtis priemonių rizikai sumažinti nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus).

SEPTINTAS SKIRSNIS

KONTROLĖS VEIKLA

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

29. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

29.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Tarnybos direktoriaus nustatytos procedūros;

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

29.1.3. funkcijų atskyrimas – Tarnybos 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.

29.1.4. veiklos rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Tarnybos 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;

29.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Tarnybos 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. Tarnybos darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veiklos vertinimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių Tarnybų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (išskyrus švietimo pagalbos specialistus);

29.1.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Tarnybos 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 Tarnyboje atliekama vadovaujantis Tarnybos direktoriaus patvirtintomis Tarnybos finansų kontrolės taisyklėmis;

29.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla;

29.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Tarnybos politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Tarnybos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras.

AŠTUNTAS SKIRSNIS

INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

30. Informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams.

31. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

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

31.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Tarnyboje, apimantis visas Tarnybos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Tarnybos direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija:

31.2.1. vidaus komunikacija Tarnyboje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant komunikacijos kanalus, programas, esant poreikiui rengiami susirinkimai;

31.2.2. Tarnyboje tinkamai įgyvendinamas reguliarus Tarnybos darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis; rengiami darbuotojų (darbuotojų Tarybos) susirinkimai;

31.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Tarnyboje įdiegtas komunikacijos priemones:

31.3.1. Tarnybos vieši pranešimai skelbiami Tarnybos interneto svetainėje;

31.3.2. apie korupciją Trakų rajono savivaldybei pavaldžiose Tarnybose galima pranešti elektroniniu paštu korupcija@trakai.lt, anonimiškai pateikti skundą į Asmenų pageidavimų, pasiūlymų ir pastabų dėžutę (Savivaldybės priimamajame).

DEVINTAS SKIRSNIS

STEBĖSENA

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

33. Stebėseną apibūdina šie principai:

33.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Tarnybos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Tarnyboje įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusiais veiklos sąlygas:

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

33.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Tarnybos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus).

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

DEŠIMTAS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

34. Tarnybos vidaus kontrolės dalyviai: Tarnybos direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai:

34.1. Tarnybos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Tarnybai nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės (apimančios nurodytus vidaus kontrolės elementus ir atitinkančios vidaus kontrolei keliamus reikalavimus) sukūrimą Tarnyboje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą:

34.1.1. nustato vidaus kontrolės politiką;

34.1.2. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, kitų audito (vertinimo) vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

34.1.3. kiekvienais metais Savivaldybės rašytiniu prašymu ir nustatytu terminu teikia Savivaldybei informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Tarnyboje.

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

34.3. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Tarnybos darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose Tarnybos vidiniuose teisės aktuose.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

35. Tarnybos 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 Tarnybos 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.

36. Vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

37. Už vidaus kontrolės Tarnyboje analizę ir vertinimą atsakingas Tarnybos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas. Vidaus kontrolės Tarnyboje analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų vasario 20 d.

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

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

40. Tarnybos direktorius atitinkamo Trakų rajono savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės Tarnyboje už praėjusius metus įgyvendinimą.

41. Teikiama informacija:

41.1. ar Tarnyboje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

41.2. kaip Tarnyboje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

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

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

41.5. Tarnybos vidaus kontrolės vertinimas.

42. Tarnybos direktorius Trakų rajono savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio nurodytu informacijos teikimo terminu teikia Trakų rajono savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui Politikos informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, taip pat paaiškinimus dėl vidaus kontrolės įvertinimo „Patenkamai“ ar „Silpnai“ ir numatytas taikyti vidaus kontrolės tobulinimo priemones.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

44. Tarnybos darbuotojai pastebėję šios Politikos pažeidimus privalo apie juos informuoti Tarnybos direktorių.

45. Tarnybos darbuotojai turi teisę teikti Tarnybos direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

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

47. Politika keičiama Tarnybos direktoriaus įsakymu.

TRAKŲ PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS VEIKLA REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

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 ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.
- Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas
- Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymas
- Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas
- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.
- Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas
- Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų 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.
- Lietuvos Respublikos specialiojo ugdymo įstatymas.
- Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos Seimo nutarimas „Dėl Valstybinės švietimo 2013–2022 metų strategijos patvirtinimo“
- 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.
- Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo modelis
- Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinti Savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos pavyzdiniai nuostatai
- Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas Pedagoginių psichologinių tarnybų darbo organizavimo tvarkos aprašas
- Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašas

- Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių nustatymo ir jų specialiųjų ugdymosi poreikių skirstymo į lygius tvarkos aprašas.
- Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas
- Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas
- Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjui tvarkos aprašas
- Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintos rekomendacijos dėl krizių valdymo mokyklose
- Kiti Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Ministerijų bei jiems pavaldžių ir Trakų rajono savivaldybės institucijų, su biudžetinėmis įstaigų veikla, taip pat specialiosios švietimo pagalbos organizavimu susiję teisės aktai (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActSearch> ir <https://www.nsa.smm.lt/svietimo-pagalbos-departmentas/itraukties-pletros-skyrius/teises-aktai/>)

Įstaigos vidaus teisės aktai:

- Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės **tarnybos nuostatai**, patvirtinti Trakų rajono savivaldybės Tarybos sprendimu
- Įstaigos Strateginis planas
- Įstaigos metų veiklos planas
- Darbo tvarkos taisyklės
- Finansų kontrolės taisyklės
- Darbo apmokėjimo sistema
- Asmens duomenų tvarkymo, naudojimo ir saugojimo taisyklės
- Viešųjų pirkimų organizavimo tvarka
- Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos
- Specialiųjų ugdymo(si) poreikių įvertinimo tvarka
- Psichologinio konsultavimo tvarka
- Socialinio pedagogo informacija apie mokinį ir jį supančią aplinką
- Krizių valdymo mokyklose tvarka
- Metodinės dienos – konsultacijos organizavimo tvarka
- Nuotolinio darbo organizavimo tvarka
- *Kiti dokumentai skelbiami – www.trakuppt.lt Veikla (skiltis)*