

## PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 15 d.

įsakymu Nr. V-216

(Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos  
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymo Nr.V-204 redakcija)

(Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d.

įsakymo Nr.V-163 redakcija)

# VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos (toliau – Mokykla) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Mokykloje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę. Pagrindinių Mokyklos veiklą reglamentuojančių įstatymų, teisės aktų, tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų sąrašas išdėstytas Politikos 1 priede, kuris papildomas įsigaliojant naujiems ar redaguotiniams teisės aktams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

Politikos 2 priede pateikiamos nuorodos į Mokyklos dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė.

*Punkto pakeitimai:*

*2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V-132.*

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

3. Vidaus kontrolės politika – Mokyklos veiklos sričių tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Mokykloje sukurti ir įgyvendinti, visuma. Mokyklos direktorius nustato vidaus kontrolės politikos turinį, struktūrą ir atsakomybės paskirstymą (Politikos 1 priedas).

4. Mokyklos rizika – tikimybė, kad dėl Mokyklos rizikos veiksnių Mokyklos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to galima patirti nuostolių.

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

## II SKYRIUS MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

6. Vidaus kontrolė – Mokyklos rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti tokių tikslų:

6.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Mokyklos veiklą, reikalavimų;

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

6.3. vykdyti veiklą laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

6.4. teikti patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie Mokyklos finansinę ir kitą veiklą.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI**

7. Vidaus kontrolė Mokykloje įgyvendinama atsižvelgiant į Mokyklos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į Mokyklos veiklą ir pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą, stebėseną), nustatant vidaus kontrolės trūkumus:

8. Vidaus kontrolės principai:

8.1. tinkamumas – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Mokyklos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

8.2. efektyvumas – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

8.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

8.4. optimalumas – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

8.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant pasikeitusias Mokyklos veiklos sąlygas;

8.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

### **IV SKYRIUS MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

9. **Kontrolės aplinka** – Mokyklos organizacinė struktūra, valdymas, personalo valdymo politika, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principai ir taisyklės, kompetencija ir kiti veiksniai, turintys įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei:

9.1. Kontrolės aplinka:

9.1.1. organizacinė struktūra – Mokyklos organizacinė valdymo struktūra patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1029. Mokyklos valdymo struktūros schema patalpinama Mokyklos internetinėje svetainėje [www.vkpm.lt](http://www.vkpm.lt);

9.1.2. valdymo filosofija – Mokyklos direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato veiklos kontrolės politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

9.1.3. personalo valdymo politika – Mokykloje siekiama formuoti tokia personalo politiką, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus;

9.1.4. profesinio elgesio principai ir taisyklės – direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę. Mokyklos direktoriaus 2021m. balandžio 26 d.

įsakymu Nr. V-43 patvirtintos Vidaus tvarkos taisyklės, 2022 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-30 patvirtintas Mokyklos bendruomenės etikos kodeksas;

9.1.5. kompetencija – Mokyklos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti. Visiems Mokyklos darbuotojams yra parengti ir patvirtinti pareigybės aprašymai. Kvalifikacijos tobulinimo aspektus darbuotojas aptaria su tiesioginiu vadovu kasmetinio veiklos vertinimo metu.

**10. Rizikos vertinimas** – rizikos veiksnių nustatymas ir analizė:

10.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai, turintys įtakos Mokyklos veiklos tikslų siekimui. Mokyklos strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskelti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius. Mokyklos direktoriaus 2021 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-70 patvirtintas Mokyklos nustatytų rizikos veiksnių sąrašas;

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

10.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės;

10.4. 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:

10.4.1. 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;

10.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pvz. draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

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

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

10.5. Politikos 3 priede pateikta Mokyklos rizikos vertinimo metodika ir vertinimo ataskaita, kurioje įvardinti pagrindiniai rizikos veiksniai, numatytos rizikos valdymo priemonės.

*10 punkto papildymas papunkčiu:*

*2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V-132.*

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

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

11.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Mokyklos direktoriaus nustatytos procedūros;

11.1.2. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalieji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

11.1.3. funkcijų atskyrimas – Mokyklos padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

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

11.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Mokyklos 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;

11.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Mokyklos 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);

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

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

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

12.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Mokykloje, apimantis visas Mokyklos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Mokyklos direktorius, Mokyklos administracija, darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija:

12.2.1. vidaus komunikacija Mokykloje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant „Zoom“ programą, esant poreikiui rengiami susirinkimai;

12.3. išorės komunikacija - informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Mokykloje įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotais asmenimis įvairiomis komunikacijos priemonėmis (el. paštu, telefonu, raštu, skelbiant informaciją Mokyklos internetinėje svetainėje ir kt.);

12.4. informacinė apskaitos sistema:

12.4.1. informacinė sistema – informacijos apdorojimo procesus (duomenų ir dokumentų tvarkymo, skaičiavimo, bendravimo nuotoliniu būdu ir t. t.) vykdanči sistema, kuri veikia informacinių ir ryšių technologijų pagrindu;

12.4.2. informacinę sistemą sudaro keturi pagrindiniai komponentai: techninė įranga, programinė įranga, duomenys ir žmonės;

12.4.3. siekiant užtikrinti tinkamą informacijos saugą, kompiuterinių operacijų vientisumą, įdiegiamos bendrosios kontrolės procedūros, kur jos taikomos visiems subjekto informacinės sistemos komponentams, procesams ir duomenims;

12.4.4. įdiegtos kontrolės procedūros yra su duomenų įvestimi, apdorojimu, duomenų bazėmis ir duomenų gavimu susijusios kontrolės procedūros, kurių tikslas yra užtikrinti įrašų (buhalterinių ir ne tik) išsamumą, tikslumą ir patikimumą. Įdiegtos kontrolės procedūros gali būti

atliekamos rankiniu ir (arba) automatinu būdais. Priklausomai nuo subjekto veiklos pobūdžio ir sudėtingumo, subjektas derina automatinu ir rankiniu būdu atliekamas kontrolės procedūras;

12.5. informacinės apskaitos sistemos kontrolė:

12.5.1. nustatoma, kiek galima pasitikėti mokyklos taikomiose programose įdiegtomis kontrolės procedūromis, kurių metu nustatoma ar duomenys neiškraipomi:

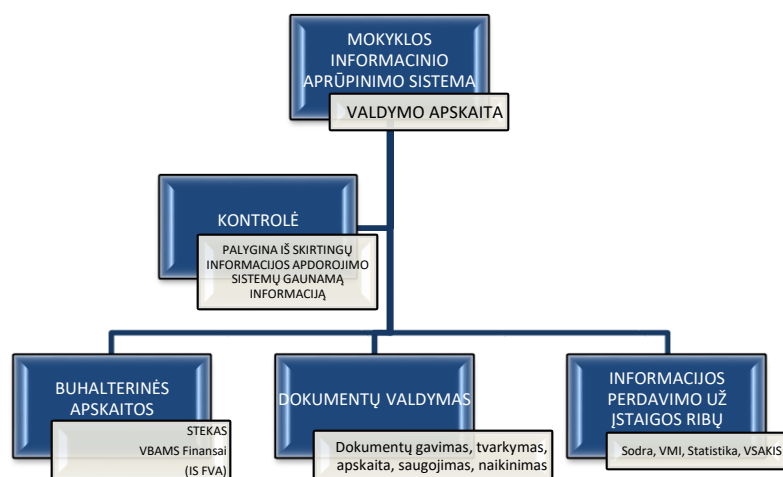
12.5.1.1. įvedant duomenis į konkrečią taikomąją programą;

12.5.1.2. tvarkant duomenis konkrečioje taikomojoje programoje;

12.5.1.3. išvedant duomenis iš konkrečios taikomosios programos;

12.5.1.4. apsaugant klasifikatorių (pvz., euro ir užsienio valiutų kursų, mokesčių, ilgalaikio turto nusidėvėjimo normatyvų) duomenis.

12.6. Mokyklos duomenų kaupimas ir perdavimas.



13. **Stebėseną** – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Mokykloje įgyvendinama pagal Mokyklos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

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

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

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

## V SKYRIUS MOKYKLOS FINANSŲ KONTROLĖ

14. Finansų valdymas Mokykloje grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu.

15. Mokyklos finansų kontrolė yra Mokyklos vidaus kontrolės dalis.

16. Finansų kontrolė Mokykloje atliekama vadovaujantis Mokyklos finansų kontrolės taisyklėmis patvirtintomis Mokyklos direktoriaus 2022 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-28, jos sistema sudaro išankstinę, einamoji ir paskesnioji finansų kontrolė.

17. Finansų kontrolės sąsajos su vidaus kontrole:

17.1. vidaus kontrolės apimtis priklauso nuo vertinamo objekto. Jeigu vertinami Mokyklos atitinkamo ataskaitinio laikotarpio ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenys ir jų pateikimas finansinėje atskaitomybėje, tai vertinamos ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių dokumentavimo, registravimo, apskaitos, pateikimo finansinėje atskaitomybėje kontrolės procedūros. Jeigu vertinama visa subjekto vykdoma veikla, atskiros veiklos rūšys, atliekamos funkcijos, tai vertinamos su jomis susijusios kontrolės procedūros;

17.2. atliekant vidaus kontrolę analizuojami planuojami atlikti, atliekami ir atlikti veiksmai, planuojamos vykdyti, vykdomos ir įvykdytos procedūros (vadybinė apskaita).

17.3. atliekant finansų kontrolę analizuojami finansiniai dokumentai jau atliktų operacijų (buhalterinė apskaita).

## **VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

18. Mokyklos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolės vertinimas atliekamas ne mažiau kaip vieną kartą per metus. Vertinimo forma pateikiama Politikos 4 priede.

*Punkto pakeitimai:*

*2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V-132.*

19. Mokyklos vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

20. Mokykloje įdiegta kokybės vadybos sistema (ISO 9001:2015 standartas) padeda efektyviau atlikti Mokyklos vidaus kontrolės analizę ir vertinimą.

21. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Mokyklos vadovas gali sudaryti komisiją, kuri atliktų tam tikrų Mokyklos veiklos sričių vidaus auditą.

22. Vidaus kontrolės veiksmingumo stebėsenai vykdyti, naujoms rizikoms nustatyti ir (ar) Mokyklos vidaus kontrolės analizei atlikti Mokykla gali pasirinkti visas teisėtas priemones ir būdus (atlikdama nuotolinę stebėseną ir (ar) nuotolinę apklausą; veiklos rodiklių vertinimą; gyventojų apklausą ir sociologinius tyrimus; klausimynų papildymą; pasitarimų metu gautos informacijos vertinimą ir išvadų bei rekomendacijų rengimą; psichologinio klimato tyrimų atlikimo inicijavimą; patikrinimus ir veiklos vertinimus; kitų valstybės institucijų ar įstaigų, turinčių teisę kontroliuoti Mokyklos veiklą, pateiktos informacijos ir kitus vertinimus).

23. Tam, kad surinkti visą reikalingą informaciją, susijusią su vidaus kontrolės veikimu, gali būti pasitelkiami Mokyklos darbuotojai (suderinus su jų tiesioginiais vadovais) ir (ar) specialistai ir (ar) nepriklausomi ekspertai specifinėms sritims įvertinti.

24. Su atlikta veiklos kontrolės analize ir jos vertinimu bei tuo klausimu priimtais sprendimais supažindinami visi Mokyklos darbuotojai.

## **VII SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

25. Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos finansų ministerijos rašytiniu prašymu ir jos nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės Mokykloje už praėjusius metus įgyvendinimą.

26. Teikiama ši informacija:

26.1. ar Mokykloje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

26.2. kaip Mokykloje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

26.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Mokyklos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

26.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, direktoriaus sudarytų komisijų ir kitų Mokyklos audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

26.5. Mokyklos vidaus kontrolės vertinimas.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Visi už veiklos kontrolę atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo kontrolės pareigas, privalo siekti, kad kontrolė Mokykloje būtų veiksminga, t. y. patys privalo vykdyti kontrolę savo konkrečios veiklos aplinkoje ir atsakyti už jos nevykdymą.

28. Mokyklos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti Mokyklos direktorių.

29. Mokyklos darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

30. Mokyklos direktorius užtikrina, kad būtų pašalinti veiklos kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.

31. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą darbuotojams gali būti skiriamos drausminės nuobaudos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

32. Šioje Politikoje nurodytų darbuotojų, atliekančių veiklos ir finansų kontrolės procedūras, pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose.

33. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas Politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

---

**PRITARTA**

Mokyklos tarybos (savivaldos institucijos)

2022 m. gruodžio 8 d. protokoliniu nutarimu (protokolo Nr.V1-6)

(2024 m. rugsėjo 2 d.  
įsakymo Nr. V-163 redakcija)

Politikos 1 priedas

## VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

### Lietuvos Respublikos įstatymai

1. Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
2. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
3. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
4. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
5. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių apmokėjimo įstatymas.
6. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas
7. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
8. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas
9. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.
10. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
11. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
12. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
13. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.
14. Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas.
15. Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas.
16. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.
17. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas.
18. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
19. Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymas.
20. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas.
21. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.
22. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas.
23. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.
24. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
25. Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymas.
26. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.

### Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai

1. LRV 2016 m. rugpjūčio 11 d. nutarimas Nr.795 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ pakeitimo“.
2. LRV 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.



3. LRV 2018 m. liepos 11 d. nutarimas Nr. 679 „Dėl mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
4. LRV 2019 m. rugsėjo 11 d. nutarimas Nr. 934 „Dėl profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui, kuris mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programą (išskyrus bausmių vykdymo sistemos profesinio mokymo ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų vykdomas programas), metodikos patvirtinimo“.
5. LRV 2019 m. spalio 23 d. nutarimas Nr. 1065 „Dėl profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašo patvirtinimo“.
6. LRV 2020 m. rugsėjo 9 d. nutarimas Nr. 998 „Dėl 2021–2030 metų nacionalinio pažangos plano patvirtinimo“.
7. LRV 2021 m. gruodžio 1 d. nutarimas Nr. 1015 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr.480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės institucijų interneto svetainėms patvirtinimo“ pakeitimo“.
8. LRV 2021 m. gruodžio 27 d. nutarimas Nr. 1112 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugpjūčio 10 d. nutarimo Nr. 876 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programas siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.
9. LRV 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimas Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.
10. LRV 2024 m. sausio 3 d. nutarimas Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
11. LRV 2024 m. birželio 12 d. nutarimas Nr. 475 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 29 d. nutarimo Nr. 212 „Dėl išsilavinimo ir kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu ir įgytų pagal užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas, pripažinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

### **Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, kitų ministerijų, žinybų įsakymai**

1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ISAK-1407 „Dėl pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo“.
2. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 8 d. įsakymas Nr. V-11/18 „Dėl ligų, galinčių būti pagrindu atleisti asmenis nuo brandos egzaminų, sąrašo patvirtinimo“.
3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.
4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymas Nr. ISAK-3216 „Dėl mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“.
5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. liepos 13 d. įsakymas Nr. V-632 „Dėl leidimų-higienos pasų išdavimo taisyklių patvirtinimo“.
6. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymas Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“.
7. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymas Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo“.
8. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymas Nr. V-1194 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“.

9. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymas Nr. V-1193 „Dėl konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašo patvirtinimo“.

10. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymas Nr. V-1193 „Dėl konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašo patvirtinimo“.

11. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymas Nr. V-1193 „Dėl konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašo patvirtinimo“.

12. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas Nr. V-774 „Dėl reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“.

13. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 8 d. įsakymas Nr. V-634 „Dėl profesinės kvalifikacijos pripažinimo, norint dirbti ar laikinai ir kartais teikti paslaugas Lietuvos Respublikoje pagal reglamentuojamą profesiją, priskirtą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos kompetencijai, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

14. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. liepos 8 d. įsakymas Nr. V-634 „Dėl profesinės kvalifikacijos pripažinimo, norint dirbti ar laikinai ir kartais teikti paslaugas Lietuvos Respublikoje pagal reglamentuojamą profesiją, priskirtą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos kompetencijai, tvarkos aprašo“.

15. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymas Nr. V-950 „Dėl socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašo patvirtinimo“.

16. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. gegužės 17 d. įsakymas Nr. V-373 „Dėl asmenų, pageidaujančių mokytis pagal pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas, bendrojo priėmimo į valstybinę ar savivaldybės arba nevalstybinę profesinio mokymo įstaigą tvarkos aprašo patvirtinimo“.

17. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymas Nr. V-925 „Dėl profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

18. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 kovo 27 d. įsakymas Nr. V-289 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymas Nr. V-479 „Dėl formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

19. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymas Nr. V-1367 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

20. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymas Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų susijusių su profesiniu tobulėjimu, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

21. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymas Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

22. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 25 d. įsakymas Nr. V-442 „Dėl profesinio mokymo įstaigų ir kitų profesinio mokymo teikėjų, vykdančių formalųjį profesinį mokymą, veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

23. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. gegužės 18 d. įsakymas Nr. V-741 „Dėl formaliojo profesinio mokymo programų atitikties sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

24. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 15 d. įsakymas Nr. V-727 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. V-1194 „Dėl

kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

25. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymas Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

26. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymas Nr. V-1134 „Dėl socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“.

27. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymas Nr. V-48 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymo Nr. V-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

28. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 28 d. įsakymas Nr. V-670 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. V-670 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ pakeitimo“.

29. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugpjūčio 23 d. įsakymas Nr. V-1525 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-1480 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. V-15 „Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

30. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymas Nr. V-2308 „Dėl būtinųjų savivaldybių ir mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, švietimo stebėsenos rodiklių patvirtinimo“.

31. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. kovo 15 d. įsakymas Nr. V-397 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. V-970 „Dėl informacijos, kurios reikia profesinio mokymo lėšoms apskaičiuoti, teikimo nacionalinei švietimo agentūrai tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

32. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. V-1584 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-1795 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

33. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. spalio 11 d. įsakymas Nr. V-1856 „Dėl konsultacijų mokiniams, skirtų mokymosi praradimams kompensuoti, tvarkos aprašo patvirtinimo ir lėšų skyrimo savivaldybėms ir valstybinėms mokykloms“.

34. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymas Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“.

35. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. V-2001 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. ISAK-236 „Dėl pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

36. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymas Nr. V-586 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“.

37. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-913 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimo“.

38. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 25 d. įsakymas Nr. V-1102 „Dėl formaliojo profesinio mokymo licencijavimo taisyklių patvirtinimo“.

39. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymas Nr. V-3 „Dėl reikalavimų pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinėms kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

40. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymas Nr. V-981 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. ISAK-72 Dėl ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo.

41. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymas Nr. V-586 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“.

42. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-913 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimo“.

43. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. gruodžio 7 d. įsakymas Nr. V-1543 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 5 d. įsakymo Nr. V-663 „Dėl mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

44. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. gruodžio 13 d. įsakymas Nr. V-1562 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2018 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-1034 „Dėl narių į profesinio mokymo įstaigos tarybą atrankos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

45. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. spalio 4 d. įsakymas Nr. V-1294 „Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

46. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 8 d. įsakymas Nr. V-14 „Dėl ūkio lėšų apskaičiavimo vienam mokiniui, besimokančiam pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba jos modulį, metodikos patvirtinimo“.

47. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 28 d. įsakymas Nr. V-240 „Dėl brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

48. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 7 d. įsakymas Nr. V-518 „Dėl vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

49. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 10 d. įsakymas Nr. V-1135 „Dėl mokinių, išskyrus besimokančius pagal aukštojo mokslo programas, nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

50. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 10 d. įsakymas Nr. V-1138 „Dėl 2024–2025 mokslo metų pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų tvarkaraščio ir vykdymo būdo patvirtinimo“.

51. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. rugpjūčio 28 d. įsakymas Nr. 1K-298 „Dėl viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

52. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. IK-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

53. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“.

54. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

55. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.

56. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. balandžio 7 d. įsakymas Nr. V-326 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 102:2011 „Įstaiga, vykdanči formaliojo profesinio mokymo programą, bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

57. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymas Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

58. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1S-99 „Dėl Perkančiųjų organizacijų prašymų dėl Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimų pateikimo ir nagrinėjimo taisyklių patvirtinimo“.

59. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 1S-181 „Dėl Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“.

60. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymas Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

61. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymas Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

62. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“.

63. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

## **Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vidaus dokumentai**

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos įstatai.
2. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Kaišiadorių skyriaus nuostatai.
3. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2023-2027 metų strateginis planas.
4. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2024 metų veiklos planas.
5. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2024-2025 mokslo metų mokymo planas.
6. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2024–2025 mokslo metų vykdomų programų įgyvendinimo planas.
7. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos gimnazijos skyriaus 2024–2025 mokslo metų pagrindinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planas.
8. Pirminio profesinio mokymo vykdymo Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje būtinų sąlygų įgyvendinimo tvarkos aprašas.
9. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas.
10. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas.
11. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašas.
12. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.
13. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas.
14. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo/keitimo tvarkos aprašas.
15. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių, vartojančių narkotines, psichotropines, kitas psichiką veikiančias medžiagas, nustatymo organizavimo tvarkos aprašas.
16. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka.
17. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas.
18. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos akademinių atostogų suteikimo tvarkos aprašas.
19. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės.
20. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos ekstremalios situacijos/karantino režimo laikotarpio valdymo tvarkos aprašas.
21. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vidaus kontrolės politika.
22. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos bendrųjų reikalavimų interneto svetainei ir mobiliosioms programoms tvarkos aprašas.
23. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos apgyvendinimo bendrabutyje ir apmokėjimo tvarkos aprašas.

24. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos konfidencialios informacijos sąrašas.
25. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos sąskaitų planas.
26. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas.
27. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos finansų kontrolės taisyklės.
28. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas.
29. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos nekilnojamojo turto valstybės perduoto valdyti ir naudoti patikėjimo teise nuomos konkursų tvarkos aprašas.
30. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos inventorizacijos tvarkos aprašas.
31. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės.
32. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2024 metų viešųjų pirkimų planas.
33. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas.
34. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, praktinio mokymo vadovo veiklos vertinimo tvarkos aprašas.
35. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų prevencijos priemonių įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašas.
36. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymosi kontrolės tvarkos aprašas.
37. Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatai.
38. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos incidentų darbe tyrimo ir registravimo tvarkos aprašas.
39. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarkos aprašas.
40. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos.
41. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo planas 2024 metams.
42. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos dovanų politikos aprašas.
43. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vidiniu kanalu gautos informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo bei informaciją pateikusio asmens konfidencialumo užtikrinimo tvarkos aprašas.
44. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos korupcijos prevencijos veiksnių bei jos įgyvendinimo priemonių 2024 – 2026 metų planas
45. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos korupcijos prevencijos tvarkos aprašas.
46. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos aprašas.
47. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės tvarkos aprašas.
48. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos bendruomenės etikos kodeksas.
49. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas.
50. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, Asmens duomenų tvarkymo/naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.
51. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenų apsaugos tvarkos aprašas.
52. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Kaišiadorių skyriaus vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės.
53. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos personalo valdymo proceso tvarka.
54. Darbuotojų pareigybių aprašymai.

55. Mokytojų ir profesijos mokytojų pareigybių aprašymai.
  56. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos dokumentų valdymo tvarka.
  57. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo tvarkos aprašas.
  58. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos srautų reguliavimo ugdomojo proceso metu tvarka.
  59. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos veiklos savianalizės tvarkos aprašas.
  60. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo tvarkos aprašas.
  61. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokytojų tarybos darbo reglamentas.
  62. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojų darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašas.
  63. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai.
  64. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos naudojimosi biblioteka taisyklės.
  65. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos bibliotekos fondo apsaugos tvarkos aprašas.
  66. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos tikslinių stipendijų mokiniams, kurie mokosi pagal prioritetinės formaliojo profesinio mokymo programas valstybės finansuojamose vietose, skyrimo ir administravimo tvarkos aprašas.
  67. Dokumentų teikimo tvarka užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programų išsilavinimo ir kvalifikacijų akademiniam pripažinimui.
  68. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos ilgalaikio materialiojo turto viešojo nuomos konkurso ir nuomos be konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašas.
  69. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos ekstremaliųjų situacijų 2024–2026 metų prevencijos priemonių planas.
-

(2023 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymo Nr. V-132 redakcija)

Politikos 2 priedas

**VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOJE REGLAMENTUOJANČIŲ  
DOKUMENTŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Įsakymo data, Nr. (V-...)	Mokyklos veiklos sritis, kurią reglamentuoja dokumentas	Atsakingas asmuo	Pastabos
1.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos įstatai	Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gruodžio 16 d. įsakymas V-2255	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktorius	
2.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos skyrių Vilniaus pataisos namų, Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos ir Kaišiadorių skyriaus nuostatai	2020 m. spalio 26 d. V-80	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktorius Kaišiadorių skyriaus vedėjas	
3.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos strateginis planas	2023 sausio 31 d. VKPM tarybos (kolegialaus valdymo organo) protokoliniu nutarimu Nr. TTP1	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktorius	
4.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2023 metų veiklos planas	2023 m. vasario 21 d. V-35	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktorius	



5.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2023-2024 mokslo metų mokymo planai	2023 m. rugpjūčio 31 d. V-128	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
6.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2023-2024 mokslo metų pagrindinio ugdymo programos mokymo planas	2023 m. rugpjūčio 31 d. V-122	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Gimnazijos skyriaus vedėja	
7.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos 2023-2024 mokslo metų vykdomų programų įgyvendinimo planas	2023 m. rugpjūčio 31 d. V-122	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Inžinierinių profesijų skyriaus vedėjas	
8.	Pirminio profesinio mokymo vykdymo Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje būtinų sąlygų įgyvendinimo tvarkos aprašas	2022 m. balandžio 8 d. V-76	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Inžinierinių profesijų skyriaus vedėjas	
9.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas	2023 m. gegužės 3 d. V-86	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
10.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašas	2021 m. sausio 12 d. V-5	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Inžinierinių profesijų skyriaus vedėjas	
11.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas	2020 m. rugsėjo 17 d. V-56	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
12.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo/keitimo tvarkos aprašas	2020 m. lapkričio 25 d. V-99	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gimnazijos skyriaus vedėjas	
13.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių, vartojančių	2022 m. sausio 11 d. V-7	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	

	narkotines, psichotropines, kitas psichiką veikiančias medžiagas, nustatymo organizavimo tvarkos aprašas				
14.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka	2016 m. birželio 1 d. V-37	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
15.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas	2019 m. gegužės 5 d. V-31	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Kaišiadorių skyriaus vedėjas	
16.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės	2023 m. balandžio 17 d. V-76	VKPM veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė	
17.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vidaus kontrolės politika	2022 m. gruodžio 15 d. V-216	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktorius	
18.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos krizių valdymo tvarkos aprašas	2018 m. kovo 14 d. V-15	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktorius	
19.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos apgyvendinimo bendrabutyje ir apmokėjimo tvarkos aprašas	2022 m. vasario 8 d. V-33	VKPM veiklos reglamentavimas	Padėjėjas ūkio reikalams	
20.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos tarybos (savivaldos organo) darbo reglamentas	2019-04-17 V-21	VKPM veiklos reglamentavimas	Kaišiadorių skyriaus vedėjas	
21.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos darbo reglamentas	2019 m. birželio 26 d. V-38	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktorius	
22.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Sąskaitų planas	2022 m. gruodžio 28 d. V -218	Finansų valdymas	Vyriausiasis buhalteris	

23.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Pajamų apskaitos ir Finansavimo sumų apskaitos tvarkos aprašas	2016 m. sausio 4 d. V-4	Finansų valdymas	Vyriausiasis buhalteris	
24.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Sąnaudų apskaitos ir Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašas	2016 m. sausio 4 d. V-5	Finansų valdymas	Vyriausiasis buhalteris	
25.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos, ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos ir biologinio turto apskaitos tvarkos aprašas	2016 m. sausio 4 d. V-7	Finansų valdymas	Vyriausiasis buhalteris	
26.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas	2023 m. sausio 26 d. V-14	Finansų valdymas	Vyriausiais buhalteris	
27.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos profesijos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas	2019 m. rugsėjo 2 d. V-52	Finansų valdymas	Direktorius	
28.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos finansų kontrolės taisyklės	2022 m. vasario 8 d. V-28	Finansų valdymas	Vyriausiais buhalteris	
29.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas	2022 m. sausio 11 d. V-3	Finansų valdymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	

30.	Darbo laiko apskaitos žiniaraščių formos ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarkos aprašas	2017 m. gruodžio 1 d. V-111	Finansų valdymas	Padalinių vadovai	
31.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos nekilnojamojo turto valstybės perduoto valdyti ir naudoti patikėjimo teise nuomos konkursų tvarkos aprašas	2022 m. vasario 8 d. V-29	Turto valdymas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
32.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės	2023 m. kovo 22 d. V-65	Turto valdymas	Viešųjų pirkimų organizatorius	
33.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos inventorizacijos tvarkos aprašas	2023 m. gegužės 2 d. V-84	Turto valdymas	Vyriausiasis buhalteris	
34.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos atidėjinių, neapibrėžtųjų įsipareigojimų, neapibrėžto turto, poataskaitinių įvykių ir apskaitos klaidų taisymo apskaitos tvarkos aprašas	2016 m. sausio 4 d. V-6	Turto valdymas	Vyriausiasis buhalteris	
35.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos tarnybinių automobilių naudojimo taisyklės	2017 m. gruodžio 28 d. V-121	Turto valdymas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
36.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas	2022 m. vasario 8 d. V-31	Darbuotojų veiklos vertinimas	Direktorius	
37.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, praktinio mokymo vadovo veiklos vertinimo tvarkos aprašas	2022 m. vasario 8 d. V-32	Darbuotojų veiklos vertinimas	Direktorius	
37.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų nelaimingų	2022 m. gegužės 2 d. V-88	Darbų sauga ir sveikata	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	

	atsitikimų ir profesinių ligų prevencijos priemonių įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašas				
38.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymosi kontrolės tvarkos aprašas	2022 m. gegužės 9 d. V-99	Darbų sauga ir sveikata	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	
39.	Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatai	2022 m. gegužės 23 d. V-116	Darbų sauga ir sveikata	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	
40.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos incidentų darbe tyrimo ir registravimo tvarkos aprašas	2022 m. birželio 6 d. V-125	Darbų sauga ir sveikata	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	
41.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos dovanų politikos aprašas	2022 rugsėjo 5 d. V-161	Korupcijos prevencija	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	
42.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vidiniu kanalu gautos informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo bei informaciją pateikusio asmens konfidencialumo užtikrinimo tvarkos aprašas	2022 m. lapkričio 18 d. V-199	Korupcijos prevencija	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	
43.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos korupcijos prevencijos programos 2021-2023 metams ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas 2021-2023 metams	2021 m. kovo 4 d. V-26	Korupcijos prevencija	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	
44.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos korupcijos prevencijos tvarkos aprašas	2022 m. sausio 11 d. V-5	Korupcijos prevencija	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	
45.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Lietuvos Respublikos	2022 rugpjūčio 30 d. V-149	Korupcijos prevencija	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	

	viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės tvarkos aprašas				
46.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos bendruomenės etikos kodeksas	2022 m. vasario 8 d. V-30	Personalo veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė	
47.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Etikos komisijos darbo reglamentas	2020 m. lapkričio 11 d. V-86	Personalo veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	
48.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas	2017 m. sausio 25 d. V-4	Personalo veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė	
49.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijų nustatymo taisyklių tvarkos atleidžiant darbuotojus darbdavio iniciatyva nesant jų kaltės tvirtinimo	2017 m. lapkričio 20 d. V-103	Personalo veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė	
50.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos personalo valdymo proceso tvarka	2020 m. gruodžio 30 d. V-109	Personalo veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė	
51.	Pareigybių (išskyrus mokytojus ir profesijos mokytojus) pareigybių aprašymai	2021 m. spalio 18 d. V-121	Personalo veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė	
52.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos kasmetinių atostogų darbuotojams suteikimo eilės nustatymo taisyklių tvarkos aprašas	2017 m. lapkričio 20 d. V-105	Personalo veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė	
53.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vadovų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų	2018 m. lapkričio 28 d. V-67	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Inžinierinių profesijų skyriaus vedėjas Kaišiadorių skyriaus vedėjas	

	kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas				
54.	Mokytojų ir profesijos mokytojų pareigybių aprašymai	2022 m. gruodžio 9 d. V-71	Darbuotojo veiklos/funkcijų mokykloje reglamentavimas	Personalo specialistė	
55.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo tvarkos aprašas	2021 m. rugsėjo 9 d. V-106	VKPM veiklos reglamentavimas	Personalo specialistė	
56.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos profesijos mokytojų, dirbančių pagal profesinio mokymo programas veiklų bendruomenei aprašas	2019 m. rugsėjo 2 d. V-52	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymu	
57.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Kaišiadorių skyriaus vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės	2021 m. balandžio 9 d. V-39	VKPM veiklos reglamentavimas	Kaišiadorių skyriaus vedėjas	
58.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos srautų reguliavimo ugdomojo proceso metu tvarka	2020 m. rugsėjo 1 d. V-46	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymu	
59.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenų apsaugos tvarkos aprašas	2021 m. sausio 25 d. V-10	VKPM veiklos reglamentavimas	Inžinierinių profesijų skyriaus vedėjas	
60.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos veiklos savianalizės tvarkos aprašas	2020 m. rugsėjo 1 d. V-48	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymu	
61.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo tvarkos aprašas	2018 m. birželio 25 d. V-38	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymu	
62.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokytojų tarybos darbo reglamentas	2019 m. gegužės 23 d. V-33	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymu	

63.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojų darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašas	2020 m. rugsėjo 7 d. V-51	VKPM veiklos reglamentavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymu	
64.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	2020 m. rugsėjo 1 d. V-44	VKPM veiklos reglamentavimas	Gimnazijos skyriaus vedėja	
	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos naudojimosi biblioteka taisyklės	2019 m. vasario 12 d. V-7	Bibliotekos veiklos reglamentavimas	Bibliotekininkė	
	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos bibliotekos fondo apsaugos tvarkos aprašas	2019 m. gegužės 2 d. V-24	Bibliotekos veiklos reglamentavimas	Bibliotekininkė	
	Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai	2021 m. balandžio 26 d. V-42	Ugdymo veiklos reglamentavimas	Gimnazijos skyriaus vedėja	



(2023 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymo Nr. V-132 redakcija)

Politikos 3 priedas

## VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS RIZIKOS VERTINIMO METODIKA IR ATASKAITA

### RIZIKOS VERTINIMO METODIKA

Pagrindiniai rizikos valdymo tikslai:

Padėti Mokyklai veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu pasiekti užsibrėžtus tikslus.

Padėti Mokyklos vadovui reaguoti ir sumažinti veiklos pablogėjimo tikimybę, pagerinti Mokyklos veiklą, priimti sprendimus dėl galimų veiklos pokyčių ateityje.

Norint pasiekti šiuos tikslus, Mokykla 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 parametrus:

**Tikimybė** - kokia galimybė, kad žala atsiras.

Tikimybės vertinimas:

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

**Poveikis** - pasekmių, padarytos žalos rimtumas.

Poveikio vertinimas:

Kritinis	Poveikis siejamas su Mokyklos veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą ir bankroto tikimybę
----------	--

Reikšmingas	Poveikis siejamas su Mokyklos veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių jos tikslams pasiekti
Vidutinis	Poveikis turi tam tikrą neigiamą poveikį tikslams pasiekti
Nežymus	Trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis
Nereikšmingas	Poveikis beveik neveikia Mokyklos veiklos, būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui

**M** - maža rizika    **V** - vidutinė rizika    **D** - didelė rizika

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).

		Tikimybė				
		Mažai tikėtina (1 balas)	Nelabai tikėtina (2 balai)	Tikėtina (3 balai)	Gana tikėtina (4 balai)	Labai tikėtina (5 balai)
Poveikis	Nereikšmingas (1 balas)	M	M	M	V	V
	Nežymus (2 balai)	M	M	V	V	V
	Vidutinis (3 balai)	M	V	V	V	D
	Reikšmingas (4 balai)	V	V	V	D	D
	Kritinis (5 balai)	V	V	D	D	D

#### REAGAVIMAS Į RIZIKĄ

Maža rizika	Esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Kartą per metus atliekama rizikos stebėseną
-------------	--

Vidutinė rizika	Riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusė metų atlikti rizikos svarbos dinamikos įvertinimą. Dėti pastangas rizikai sumažinti iki toleruojamos rizikos. Parengiami prevenciniai veiksmai
Didelė rizika	Vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones. Parengiamas rizikos valdymo planas

### RIZIKOS VERTINIMO ATASKAITA

Rizika	Rizikos veiksniai (aplinkybės, galinčios daryti neigiamą poveikį įstaigos veiklai)	Rizikos vertinimas			Prevenciniai veiksmai (veiksmai, kurių reikia imtis siekiant užkirsti kelią, sumažinti arba perkelti riziką)	Atsakingi asmenys	Prevencinių veikslių rezultatyvumas (pritaikytų prevencinių priemonių įvertinimas po tam tikro laiko)
		Tikimybė	Poveikis	Vertinimas			

### VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS RIZIKOS VALDYMO PLANAS

<b>Rizikos indentifikavimas</b>	
<b>Rizikos aprašymas</b>	
<b>Atlikimo data</b>	
<b>Atsakingas darbuotojas</b>	

<b>Trumpas darbų aprašas (pagrindinės atsakomybės, atlikimo datos)</b>

(2023 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymo Nr. V-132 redakcija)

Politikos 4 priedas

### VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMO FORMA

Eil. Nr.	Vidaus kontrolės elementai	Vertinimas				Pagrindimas
		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Silpnai	
1.	<b><i>Kontrolės aplinka:</i></b>					
1.1.	Organizacinė struktūra					
1.2.	Valdymo filosofija					
1.3.	Personalo valdymo politika					
1.4.	Profesinio elgesio principai ir taisyklės					
1.5.	Kompetencija					
1.6.	Mokyklos vidaus dokumentų rengimas ir įgyvendinimas					
1.7.	Finansų kontrolė					
1.8.	Korupcija					
2.	<b><i>Rizikos vertinimas</i></b>					
3.	<b><i>Kontrolės veikla</i></b>					
3.1.	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas					
3.2.	Technologijų naudojimas					
3.3.	Politikų ir procedūrų taikymas					
4,	<b><i>Informavimas ir komunikacija</i></b> (informacijos naudojimas, vidaus ir išorės komunikacija)					
5,	<b><i>Stebėseną</i></b>					

Bendras vidaus kontrolės vertinimas:

Vertinimo data:

Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas