

## **VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Rokiškio jaunimo centre (toliau – Jaunimo centras) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus, finansų kontrolę, vidaus kontrolės dalyvius ir jų kompetenciją, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimą.

2. Aprašas parengtas 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 Jaunimo centro veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

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

4. Vidaus kontrolės politika – Jaunimo centro veiklos sričių vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašas, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Jaunimo centre sukurti ir įgyvendinti, visuma. Priede pateiktas Jaunimo centro veiklą reglamentuojantys ES ir nacionaliniai teisės aktai bei lokaliniai dokumentai.

### **II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI, PRINCIPAI**

5. Vidaus kontrolė – Jaunimo centro rizikos valdymui direktoriaus sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti:

5.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Jaunimo centro, reikalavimų;

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

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

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

6. Vidaus kontrolė Jaunimo centre įgyvendinama laikantis šių principų:

6.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose viešojo juridinio asmens veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

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

6.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

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

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

### **III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

7. Vidaus kontrolė Jaunimo centre įgyvendinama pagal šiuos vidaus kontrolės elementus:

7.1. Kontrolės aplinka apima organizacinę struktūrą (detalizuojamą pareigybių sąrašę, darbuotojų pareigybių aprašymuose), personalo valdymo politiką ir praktiką, kompetenciją, profesinio elgesio principus ir taisykles;

7.2. Rizikos vertinimas apima rizikos veiksnių nustatymą, rizikos veiksnių analizę ir vertinimą, toleruojamos rizikos nustatymą, reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo būdų parinkimą);

7.3. Kontrolės veikla apima kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą, technologijų naudojimą, veiklos priežiūrą, veiklos ir rezultatų peržiūrą, politikų ir procedūrų taikymą. Jaunimo centro veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku.

7.4. Informavimas ir komunikacija apima su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams. Asmens duomenų apsauga vykdoma vadovaujantis Rokiškio jaunimo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklės;

7.5. Stebėseną apima nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, trūkumų vertinimą ir pranešimą apie juos. Jaunimo centre sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga. Nustačius tam tikras neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

#### **IV SKYRIUS FINANSŲ KONTROLĖ**

8. Jaunimo centro apskaita organizuojama centralizuotai. Už finansų kontrolę yra atsakingi Jaunimo centro direktorius ir Rokiškio r. savivaldybės administracijos centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus vadovas bei jo paskirtas darbuotojas.

9. Jaunimo centre vykdomos išankstinė, einamoji ir paskesnė finansų kontrolės.

10. Už išankstinę finansų kontrolę yra atsakingas Jaunimo centro direktorius. Išankstinės finansų kontrolės metu nustatoma, ar ūkinės operacijos bus atliekamos neviršijant Jaunimo centrui patvirtintų biudžeto asignavimų, ar ketinamos vykdyti ūkinės operacijos atitinka patvirtintas biudžeto programų sąmatas ar lėšas, numatytas iš kitų finansavimo šaltinių, ar ūkinės operacijos dokumentai yra tinkamai parengti ir ar ūkinė operacija yra teisėta.

11. Direktorius, pasirašydamas ūkinės ar finansinės operacijos dokumentus, parašu patvirtina, kad ūkinė ar finansinė operacija yra teisėta, dokumentai, susiję su ūkinės ar finansinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir kad ūkinei ar finansinei operacijai atlikti pakaks patvirtintų biudžeto asignavimų ar lėšų, numatytų iš kitų finansavimo šaltinių.

12. Už einamąją finansų kontrolę atsakingi direktorius, direktoriaus paskirti asmenys už viešųjų pirkimų organizavimą, centralizuotos buhalterinės apskaitos darbuotojas.

13. Einamosios finansų kontrolės paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Jaunimo centro direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

14. Darbuotojas, kuris inicijuoja pirkimus atsako už tai, kad prekių, paslaugų ir darbų kiekliai, kainos ir sumos atitiktų nurodytas sutartyse, prekės, paslaugos ir darbai būtų atlikti laiku ir kokybiškai.

15. Apskaitą vykdomas centralizuotos buhalterinės apskaitos darbuotojas atsako už tai, kad visos ūkinės operacijos būtų įtrauktos į apskaitos registrus laiku ir tik vieną kartą, turtas būtų pajamuojamas pagal sąskaitas faktūras arba pridedamus prie jų dokumentus.

16. Paskesniąją finansų kontrolę vykdo Jaunimo centro direktorius, kuris savo pasirinktais būdais ir metodais didžiausią riziką keliančiose srityse įvertina, ar ūkinės operacijos buvo atliktos teisėtai, ar pagal paskirtį naudojamas Jaunimo centro turtas, ar nebuvo teisės aktų, pažeidimų bei piktnaudžiavimų.

## **V SKYRIUS**

### **VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

17. Jaunimo centro vidaus kontrolės dalyviai: direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (direktoriaus pavaduotojai, ūkvedys).

18. Direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą.

19. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (už priskirtų funkcijų vykdymą atsakingi darbuotojai) prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą ir jos atitiktį direktoriaus nustatytai vidaus kontrolei, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymo, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

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

## **VI SKYRIUS**

### **VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

21. 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 Jaunimo centro veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal nustatytą vidaus kontrolės 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.

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

23. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, direktorius gali siūlyti Rokiškio rajono savivaldybės administracijai atlikti tam tikrų Jaunimo centro veiklos sričių auditą.

## **VII SKYRIUS**

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

24. Apibendrintą informaciją, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, Jaunimo centro direktoriui pateikia atsakingi Jaunimo centro darbuotojai.

25. Direktorius informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Jaunimo centre teikia Rokiškio r. savivaldybės administracijai, kuriai jis yra pavaldus jo nurodytu informacijos teikimo terminu vadovaujantis Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos ir keičiamas direktoriaus įsakymu.

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

28. Darbuotojai, pastebėję šio Aprašo pažeidimus, privalo apie juos informuoti direktorių ir turi teisę teikti direktoriui siūlymus dėl Aprašo nuostatų tobulinimo.

29. Aprašas skelbiamas Jaunimo centro svetainėje. Su Aprašu darbuotojai susipažįsta individualiai.

---

## **ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS**

### **ES ir nacionaliniai teisės aktai**

Lietuvos Respublikos Konstitucija  
Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas  
Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas  
Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas  
Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas  
Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas  
Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymas  
Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas  
Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas  
Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas  
Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas  
Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymas  
Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas  
Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas  
Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu  
Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas  
Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo  
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas  
Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija  
Dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimas  
Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrieji nuostatai  
Lietuvos higienos normos HN 20:2018 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“  
Lietuvos higienos normos HN 79:2010 „Vaikų poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“  
Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas  
Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašas (LR Vyriausybės nutarimas)  
Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašas  
Rekomendacijos dėl meninio formaliųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo  
Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklė  
Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą mokyklos bendruomenei aprašas  
Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą, susijusią su profesiniu tobulėjimu, aprašas

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrosios nuostatos

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas

Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatos

Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijos

Smurto artimoje aplinkoje atpažinimo kriterijų ir veiksmų, kilus įtarimui dėl galimo smurto artimoje aplinkoje rekomendacijos

Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas

Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo būtinųjų sąlygų (operacijos vadovo)

Reikalavimų mokytojo kvalifikacijai aprašas

Dokumentų rengimo taisyklės

Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės

Dokumentų saugojimo taisyklės

Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė

Universaliomis pašto paslaugos teikimo taisyklės

Atvirųjų jaunimo centrų ir erdvių koncepcija

Atvirųjų jaunimo centrų veiklos aprašas

Atvirųjų jaunimo centrų darbuotojų

Jaunimui teikiamų paslaugų aprašas

Darbo su jaunimu gatvėje tvarkos aprašas

Mobiliojo darbo su jaunimu tvarkos aprašas

Atvirojo darbo su jaunimu tvarkos aprašas

Rekomendacijos atvirųjų jaunimo centrų veiklos kokybės užtikrinimui

Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašas

Jaunimo savanoriškos tarnybos įgyvendinimo kokybės ir priežiūros tvarkos aprašas

Jaunimo savanoriškos tarnybos pasiekimų programa

Individualaus savanorių lydėjimo rekomendacijos

### **Lokaliniai dokumentai**

Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo tvarkos aprašas

Rokiškio rajono neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašas

Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo, asignavimų administravimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas veiklos aprašas

Mokestis už mokslą rajono neformaliojo vaikų švietimo įstaigose nustatymas

Mokesčio už mokslą paskirstymas neformaliojo vaikų švietimo įstaigose

Rokiškio rajono švietimo įstaigų teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarka

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jai pavaldžių įstaigų apskaitos vadovas

Mokinių pavėžėjimo Rokiškio rajone tėvų (globėjų) nuosavu transportu tvarkos aprašymas

Rokiškio jaunimo centro nuostatai

Rokiškio jaunimo centro darbo tvarkos taisyklės

Rokiškio jaunimo centro vidaus tvarkos taisyklės

Rokiškio jaunimo centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema

Rokiškio jaunimo centro nuotolinio darbo tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro darbuotojų atostogų suteikimo ir komandiruočių tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro ugdymo proceso ir darbo su jaunimu organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro nuotolinio mokymo saugios virtualios erdvės ir asmens privatumo užtikrinimo taisyklės

Rokiškio jaunimo centro mokinių pavėžėjimo Rokiškio rajone tėvų (globėjų) nuosavu transportu tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro mokesčio už neformalųjį vaikų švietimą mokėjimo tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo sistema

Rokiškio jaunimo centro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas

Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos įgyvendinimo Rokiškio jaunimo centre tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro stovyklų organizavimo tvarka

Rokiškio jaunimo centro darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro konsultacijų organizavimo karantino laikotarpiu tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro patalpų ir inventoriaus valymo ir dezinfekavimo tvarkos aprašas

Netarnybinių automobilių naudojimo Rokiškio jaunimo centre taisyklės

Rokiškio jaunimo centro stovyklavietės Žiobiškyje vidaus tvarkos taisyklės

Rokiškio jaunimo centro atviro darbo su jaunimu veiklos aprašas

Rokiškio jaunimo centro darbuotojų atostogų suteikimo ir komandiruočių tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centre įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas

Vaikų stovyklos tvarkos taisyklės

Rokiškio jaunimo centro darbuotojų privalomų sveikatos tikrinimų organizavimo taisyklės

Rokiškio jaunimo centro darbuotojų skatinimo tvarkos taisyklės

Rokiškio jaunimo centro paramos gavimo, panaudojimo, apskaitos tvarkos taisyklės

Rokiškio jaunimo centro darbuotojų pareigybės aprašymai

Vaikų ir jaunimo stovyklos saugos ir sveikatos instrukcija

Vaikų ir jaunimo išvykos saugos ir sveikatos instrukcija

Vaikų ir jaunimo turistinio žygio saugos ir sveikatos instrukcija

Rokiškio jaunimo centro mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės

Rokiškio jaunimo centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir darbui su jaunimu veiklos vertinimo nuostatai

Rokiškio jaunimo centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas

Rokiškio jaunimo centro darbuotojų darbo laiko grafikų sudarymo tvarkos aprašas