

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“

2023 M. VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Lopšelio-darželio „Žiogelis“ vidaus kontrolė apibrėžiama kaip lopšelio-darželio „Žiogelis“ (toliau – Darželis) direktoriaus sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Darželio 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.

Siekiant atlikti Darželio vidaus kontrolės vertinimą, vidaus kontrolė vertinama pagal šias tarpusavyje susijusias sritis:

1. Kontrolės aplinka.
2. Rizikos vertinimas.
3. Kontrolės veikla.
4. Informacija ir komunikacija.
5. Stebėseną.

Darželio vidaus kontrolė vertinama:

1. Labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta.
2. Gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.
3. Patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.
4. Silpnai - jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.

1. Sritis. Kontrolės aplinka.

| EIL. NR. | RODIKLIAI | VERTINIMAS | | POŽYMIAI/POKYTIS |
|----------|---|------------|---|--|
| | | LYGIS | KOMENTARAI | |
| 1. | Profesinio elgesio principai ir taisyklės | GERAI | Direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto. Lopšelio-darželio direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (Darbo tvarkos taisyklės, 2020-11-13, Nr. V- | Vykdyta darbuotojų veiklos priežiūra, esminių neatitikimų nenustatyta. Sudarytas viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių atsakingų asmenų sąrašas (2022-04-14, Nr.V-69). Atnaujinta korupcijos prevencijos 2024-2026 |

| | | | | |
|----|--------------|-------|---|--|
| | | | <p>70), Decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (2023-01-09, Nr.V-17), Ekstremaliųjų situacijų valdymo ir prevencijos priemonių planas (3-jų m.). (2022-01-05, Nr. V-5), Darbuotojų civilinės saugos mokymų planai (2023-01-02, Nr. V-6), Darbuotojų etikos ir elgesio normos (2018-09-03, įsakymas Nr. V-85); Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas (2017-09-01, Nr. V-86); Švietimo pagalbos netinkamai besielgiantiems vaikams teikimo tvarkos aprašas (2018-11-18, Nr. V-79), Vaiko gerovės komisijos pakeitimo įsakymas (2023-11-03, Nr. V-110), Pedagogų ir pagalbos vaikui specialistų veiklos priežiūros tvarkos aprašas (2019-07-02, Nr. V-88), Poveikių priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems ugdytiniams tvarkos aprašas (2019-03-19, Nr.V-40), Antikorupcinio elgesio kodeksas (2022-02-08 Nr. V-24 (1.3.) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (2023-01-09 Nr. V-18 (1.3.)).</p> | <p>metų programa (2023-12-29 Nr.V-139). Patvirtinta darbuotojų civilinės saugos mokymų programa (2023-03-17 Nr. V-44), vykdytos stalo pratybos: administracijos veiksmai stichinio ar katastrofinio meteorologinio reiškinių atveju (2023-04-05, Nr. V-53A).</p> |
| 2. | Kompetencija | GERAI | <p>Darželyje siekiama, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti. (Darbuotojų mokymosi ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas, 2021-02-22, Nr. V-22), Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) 2024-2026 m. atestacijos programa (2023-12-20).</p> | <p>Ištirtas pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikis ir įgyvendintos kvalifikacijos tobulinimo gairės, atliktas pedagogų savo profesinės veiklos įšivertinimas ir veiklos refleksija. Pedagogų kvalifikacijos kėlimui 2023 m. panaudota ML 100 proc.</p> |

| | | | | |
|----|--|-------|--|---|
| 3. | Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius | GERAI | <p>Valdyme atstovaujami visų įstaigos bendruomenės narių interesai. Savivaldos atstovai renkami atvirai ir skaidriai. Direktorių palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė (Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (2023-12-29, Nr. V-138), Darbo tvarkos taisyklės (2020-11-13, Nr. V-70).</p> | <p>Parengtas ir suderintas su Švietimo skyriaus Vedėja Darželio strateginis 2024-2026 metų planas. Sudaromos trumpalaikės ir ilgalaikės darbo grupės tikslams ir uždaviniams pasiekti (2023-03-17 Nr. V-45; 2023-11-27 Nr. V-111; 2023-12-05 Nr. V-125 (1.3.).</p> <p>Parengtas ir patvirtintas lopšelio-darželio 2023 m. veiklos planas (2023-01-04, Nr.V-9).</p> <p>Pasirašyti susitarimai su darbuotojais dėl papildomo, nuotolinio darbo organizavimo. Parengtas nuotolinio darbo organizavimo tvarkos aprašas (2020-03-30, Nr.V-28A).</p> <p>Vidaus kontrolė užtikrinta atliekant metinę ilgalaikio ir nematerialaus turto, ūkinio inventoriaus, maisto produktų, gautinų ir mokėtinų sumų inventorizaciją (2023-11-10 Nr. V-115 (1.3.).</p> |
| 4. | Organizacinė struktūra | GERAI | <p>Patvirtinta Darželio vidaus struktūra, kurioje nustatytas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Darželio veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę (2023-03-01 Nr.V-36). Organizacinė struktūra detalizuojama Darželio rengiamuose pedagogų ir aplinkos (ūkio) darbuotojų pareigybių aprašymuose.</p> | <p>Patvirtinti visų darbuotojų pareigybių aprašymai, nurodant tiesioginį pavaldumą.</p> |
| 5. | Personalo valdymo politika ir praktika | GERAI | <p>Įstaigoje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti (Darbuotojų metinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas</p> | <p>Patvirtinti darbuotojų pareigybių sąrašai, pedagogų ir kitų darbuotojų tarifiniai sąrašai (2023-01-09, Nr. V-13 (1.3.), 2023-03-07 Nr. V-37 (1.3.), 2023-04-03 Nr. V-48 (1.3.), 2023-05-03 Nr. V-55 (1.3.), 2023-06-13 Nr. V-71 (1.3.), 2023-09-07 Nr. V-78 (1.3.), 2023-10-09 Nr. V-90 (1.3.).</p> |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|---|
| | | | 2020-12-22 įsakymas Nr.V-80). | 2023 m. patvirtinti priedai prie pareiginės algos pastoviosios dalies pedagogams, dirbantiems su vaikais, turinčiais vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (2023-09-07 Nr. P-442 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-443 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-444 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-445, 2023-09-07 Nr. P-446, 2023-09-07 Nr. P-447 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-450 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-451 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-452 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-453 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-454 (3.1.), 2023-09-07 Nr. P-456 (3.1.). Atliktas darbuotojų veiklos metinis vertinimas ir pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas (2023-03-01 Nr. nuo P-160 iki P-176 (3.1.)). |
|--|--|--|-------------------------------|---|

Darželyje kontrolės aplinka laikytina gera, nes vadovai ir darbuotojai buvo gerai informuoti, vyravo sąžiningas ir etiškas darbuotojų elgesys, organizacinėje struktūroje yra nustatytas informacijos ir atskaitomybės pateikimas horizontaliai ir vertikalčiai, suderinta veikla visais veiklos valdymo lygiais, ne visi darbuotojai motyvuoti, tačiau tobulina savo žinias ir įgūdžius, darbuotojų priimami sprendimai koordinuojami ir kontroliuojami administracijos.

2. Sritis. Rizikos vertinimas.

| EIL. NR. | RODIKLIAI | VERTINIMAS | |
|----------|--|----------------|---|
| | | POVEIKIO LYGIS | KOMENTARAI |
| 1. | Strateginių, metinių tikslų įgyvendinimas. | Nereikšmingas | Minimalus poveikis veiklos strategijai. |
| 2. | Veiklos tikslų įgyvendinimas. | Nereikšmingas | Nereikšmingi išorinių ir vidinių reikalavimų pažeidimai, neturintys reikšmingų finansinių pasekmių. |
| 3. | Atskaitomybės tikslų įgyvendinimas. | Nereikšmingas | Klaidų bei pažeidimų nenustatyta. |
| 4. | Atitikties tikslų įgyvendinimas. | Nereikšmingas | Valstybinių, išorės, vidaus priežiūros ir kontrolės institucijų išvados dėl veiklos atitikimo teisės aktų |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | reikalavimams neturėjo poveikio įstaigos įvaizdžiui, patikimumui. |
|--|--|--|---|

Rizikos įvertinimas laikytinas geru, nes nustatyti galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), strateginio planavimo dokumentuose aiškiai iškelti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius, imamas priemonių rizikai mažinti, direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymo aprūpinimo padalinio vadovas, mitybos specialistas atsakingi už rizikos įvertinimą, jos mažinimą, už periodišką rizikos peržiūrą savo veiklos srityse.

3. Sritis. Kontrolės veikla.

| EIL. NR. | RODIKLIAI | VERTINIMAS | |
|----------|--|------------|---|
| | | LYGIS | KOMENTARAI |
| 1. | Įgaliojimų, leidimų suteikimas | GERAI | Užtikrintas ūkinių operacijų atlikimas, patvirtinus direktoriui. Ūkinės operacijos atliekamos vadovaujantis Darželio finansų kontrolės taisyklių nuostatomis bei kitais galiojančiais teisės aktais. |
| 2. | Išteklių (dokumentų) prieigos kontrolė | GERAI | Prieiga prie turto dokumentų buvo suteikta Šiaulių apskaitos centro atsakingiems buhalteriams. 2021 m. pasirašyta sutartis su Šiaulių apskaitos centru. |
| 3. | Funkcijų (leidimo davimo, operacijos atlikimo, užregistravimo ir patikrinimo) atskyrimas | GERAI | Siekiant sumažinti klaidų, apgaulių, kitų neteisėtų veikų riziką, atskirtos ūkinių operacijų registravimo, užduočių vykdymo ir įvykdymo kontrolės funkcijos. Metinė inventorizacija atlikta pasitelkiant kitų pareigybių darbuotojus. |
| 4. | Veiklos ir rezultatų peržiūra | GERAI | Reguliariai pateikiamas veiklos atitikties tikslams nustatymas, veiklos teisėtumo, ekonomiško, efektyvumo ir rezultatyvumo įvertinimas, ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų palyginimai su planuotais ir (arba) pateiktais praėjusio ataskaitinio laikotarpio finansinėje atskaitomybėje ir veiklos ataskaitose. |
| 5. | Patikrinimai | GERAI | 2023 m. Darželio veikla buvo tikrinta kitų išorės institucijų 6 kartus: Darbo inspekcijos psichologinio smurto darbe prevencijos skyriaus inspektorė dėl smurto ir priekabiavimo darbe klausimų; 2 kartus Šiaulių valstybinės maisto veterinarinės tarnybos patikra: virtuvės patalpų higienos stovis, |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>patiekalų gamyba, maisto sandėlis bei produktų atsekamumas. Visuomenės sveikatos centro planinis patikrinimas dėl įstaigos atitikties higienos normoms. PAGD prie VRM dėl priešgaisrinės būklės vertinimo. NVSC dėl užkrečiamos ligos epidemiologinės diagnostikos.</p> <p>Direktoriaus įsakymu vyko metinė turto inventorizacija, kiekvieną mėnesį sutikrinami maisto sandėlio likučiai, vyko pedagogų ir kitų darbuotojų veiklos stebėseną (pagal 2023 m. ugdomosios veiklos priežiūros planus) bei darbuotojų metinis veiklos vertinimas.</p> |
|--|--|--|---|

Kontrolės veikla laikytina **gera**, nes buvo siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį, atliktos Darželio direktoriaus nustatytos procedūros, sistemingai buvo prižiūrima įstaigos veikla, atliekama veiklos rezultatų peržiūra, ištaisomi siūlymai, rekomendacijos, pateikti patikrinimų metu.

4. Sritis. Informacija ir komunikacija.

| EIL. NR. | RODIKLIAI | VERTINIMAS | |
|----------|--|------------|--|
| | | LYGIS | KOMENTARAI |
| 1. | Ataskaitinių metų veiklos dokumentai, dokumentų registrai | L. GERAI | Sisteminami ataskaitinių metų veiklos dokumentai, sudarytas 2023 metų dokumentacijos planas, nustatyti veiklos dokumentų registrai |
| 2. | Atsakingų asmenų paskyrimas už veiklos dokumentų tvarkymą, dokumentų saugojimas. | GERAI | Paskirti už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą, naikinimą atsakingi asmenys, paskirti jiems įgaliojimai, nustatyta dokumentų saugojimo tvarka ir terminai. |
| 3. | Sukurta ir veikia interneto svetainė. | GERAI | Interneto svetainės struktūra atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus, paskirti darbuotojai atsakingi už informacijos teikimą interneto svetainėje, skelbiama tik aktuali ir teisiškai galiojanti informacija, skelbiama informacija atnaujinama, garantuojamas abipusis ryšys tarp interneto vartotojo ir subjekto, užtikrinama informacijos įstaigos interneto svetainėje sauga, paskelbta apie lopšelio-darželio galimybę teikti informaciją. |

| | | | |
|----|--|--------------|---|
| 4. | Informacijos teikimas. | GERAI | Informacija pareiškėjui teikiama nustatyta tvarka ir terminais, teikiama telefonu ir (ar) internetu, nustatyti būdai gautai informacijai fiksuoti, pateikta informacija registruojama ir nagrinėjama. Informacija teikiama tokia forma ir būdais, kokia naudojama subjekte. |
| 5. | Įgyvendinamos organizacinės, techninės ir programinės priemonės. | GERAI | Įstaigoje įgyvendinamos organizacinės, techninės ir programinės priemonės, kurios padeda užtikrinti informacijos apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, neteisėtos tiesioginės ar netiesioginės prieigos prie jos ar kitokio neteisėto tvarkymo, nustatytos šių priemonių peržiūros, o prireikus – atnaujinimo periodiškumas. |
| 6. | Gautos informacijos sauga. | GERAI | Užtikrinama pateiktos ir valstybės informacinėje sistemoje ir (ar) žinybiniame registre tvarkomos informacijos sauga, įgaliotas asmuo užtikrina subjekte gautos informacijos apie pažeidimus konfidencialumą. |
| 7. | Asmens duomenų apsauga. | GERAI | Įgyvendinamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės atitinka išdėstytas rašytinės formos dokumente, asmens duomenų valdytojas užtikrina, kad įgyvendintos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės būtų periodiškai peržiūrimos ir prireikus atnaujinamos. |
| 8. | Dokumentų saugojimas | GERAI | Užtikrinami vidaus administravimo ir kitų bendrųjų veiklos dokumentų saugojimo terminai, nustatyta dokumentų naikinimo tvarka pasibaigus jų saugojimo laikui. |
| 9. | Informacijos pritaikymas neįgaliųjų specialiesiems poreikiams. | PATENKINAMAI | Pradėti lopšelio-darželio el. svetainės atnaujinimo darbai, kurių metu numatyta pritaikyti jos informaciją neįgaliųjų specialiesiems poreikiams. |

Informacija ir komunikacija laikytina gera, nes vyko nenutrūkstamas vidaus ir išorės informacijos gavimas, perdavimas ir dalinimasis, vidaus komunikacija įstaigoje vyko bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, per elektroninio dienyno prieigas, telefonu, naudojant „Zoom“ platformą ar kitus komunikacijos kanalus, esant poreikiui, buvo rengiami susirinkimai, vyko reguliarus įstaigos darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, svarbi informacija skelbiama Darželio interneto svetainėje www.darzelis.lt

5. Sritis. Stebėseną.

| EIL. NR. | RODIKLIAI | VERTINIMAS | |
|----------|--|------------|--|
| | | LYGIS | KOMENTARAI |
| 1. | Vidaus kontrolės stebėseną. | GERAI | Paskirti tinkami atsakingi už vidaus kontrolės stebėseną asmenys. Tai nurodyta direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymo aprūpinimo padalinio vadovo, mitybos specialisto pareigybių aprašymuose. |
| 2. | Veiklos stebėsenos vykdymas. | GERAI | Vykdoma nuolatinė stebėseną. Tai nurodyta darželio „Žiogelis“ 2023 metų įstaigos plane (su priedais). |
| 3. | Vidaus kontrolės vertinimas. | GERAI | Atliktas srities „Darbuotojai“ rodiklių 5 „Personalo formavimas“, „Darbuotojų kompetencija“, „Profesinis tobulėjimas“ įsivertinimas, nustatytos veiklos stipriosios ir silpnosios pusės, parengta ataskaita ir rekomendacijos. |
| 4. | Vidaus kontrolės vertinimo rezultatai. | GERAI | Direktoriaus 2023 metų veiklos ataskaitoje nurodyti 2023 m. Darželio veiklos kokybės įsivertinimo rezultatai. |
| 5. | Reagavimas į stebėsenos rezultatus. | GERAI | Stebėsenos rezultatai teikiami atsakingiems darbuotojams susipažinti pasirašytinai, rengiami trūkumų šalinimo planai (Valstybinei maisto veterinarijos tarnybai, Centralizuotam vidaus auditui ir t.t.). |

Stebėseną laikytina gera, nes vyko sistemingas veiklų stebėjimas, jų vertinimas, analizavimas. Stebėseną vykdė lopšelio-darželio direktorius ir paskirti asmenys. Bendruomenės nariai buvo supažindinti su stebėsenos rezultatais. Nurodyti tikrinamų institucijų stebėsenos trūkumai buvo pašalinti.

Išvada. Darželio „Žiogelis“ 2023 metų vidaus kontrolė vertinama gerai.

Rizikos veiksnių 2023 metams įsivertinimas

| Rizikos veiksniai: | Silpnosios pusės | Rizikos išvengimo lygmuo: |
|--|--|---|
| 1. Kokybiškos paslaugos: | Komunikacija su ikimokyklinio amžiaus vaikų tėvais dėl ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo dermės. | Tėvų švietimas apie vaikų daromą pažangą ir pasiekimus. |
| 1.1. Teikiamų paslaugų atitikimas tikslinių grupių poreikiams. | Ne visiems vaikams teikiama mokytojo padėjėjo pagalba. | Teikti individualią pagalbą didelių SUP turintiems vaikams priimti į darbą 2 mokytojo padėjėjai. |
| 1.2. Vaikų maitinimo organizavimas pagal sudarytą valgiaraštį | Ne visada atitinka vaikų maitinimo porcijos dydis dėl vaikų skaičiaus svyravimų. | Iš anksto numatyti lankančių vaikų skaičiaus nėra įmanoma (toleruojama rizika). |
| 2. Finansiniai ištekliai ir turto valdymas: | Dažnai besikeičiantys teisės aktai. | Užtikrintas turto ir finansinių išteklių valdymas. |
| 2.1. Teikiamų paslaugų finansavimo efektyvumas. | Ne visi tėvai laiku sumoka mokesčius už vaiko išlaikymą darželyje. | Tėvai įsipareigoję 95 proc. sumoki laiku mokesčius. |
| 2.2. Paslaugų kainų dydžio pagrįstumas. | Nesurenkamos lėšos per mėnesį virtuvės darbuotojų darbo užmokesčiui išmokėti iš 0,58 eur už patiekalų gamybą | Darbo užmokesčio trūkumas šiems darbuotojams kompensuojamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų. |
| 2.3. Neapskaitytas įsigytas turtas. | Ne laiku „suvaikštantys“ centralizuotos buhalterijos duomenys. | Paskirtas atsakingas už paskesniosios kontrolės vykdymą (viešųjų pirkimų organizatorius). |
| 2.4. Finansinių procesų prognozuojamumas, skaidrumas. | Atsirandančios nenumatytos aplinkybės. | Siekiant išvengti biudžeto sąmatos vykdymo nukrypimų, tarp gautų ir panaudotų asignavimų, atliekama praeitų metų ataskaitinio laikotarpio patirtų sąnaudų analizė, prekių ir paslaugų pirkimas planuojamas atsižvelgiant į turimas lėšas išlaidų ekonominiuose klasifikacijos straipsniuose. Ne mažiau nei 70 proc. bendruomenės dalyvauja paskirstant lėšas, informuojama apie jų panaudojimą. |
| 3. Išorės veiksnių įtaka įstaigos veiklai | Trūksta spec. lėšų išmokėti atlyginimą virtuvės darbuotojams. | Atlyginimai išmokėti iš savivaldybės biudžeto. |
| | Teisės aktų pasikeitimai. | Teisės aktų analizė ir atnaujinimas pagal galiojančius teisės aktus vyksta laiku. |