

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Lopšelis-darželis) veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Įstaigoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

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

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

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

5. Vidaus kontrolės politiką Mažeikių Lopšelio-darželio „Saulutė“ direktorius nustato atsižvelgdamas į įstaigos veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos pritaikymą įstaigai, remdamasis Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ įstaigos rizikos (toliau – rizika) vertinimu ir vadovaudamasis Įstatyme ir Apraše vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais.

6. Vidaus kontrolės politika apima:

6.1. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą (1 priedas);

6.2 Darbuotojų, atsakingų už Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo“ parengimą ir papildymus sąrašą (2 priedas);

6.3. vidaus kontrolės principus;

6.4. vidaus kontrolės elementus;

6.5. Nuorodų į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašą (3 priedas);

6.6 Darbuotojų, atsakingų už „Nuorodų į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašo“ parengimą ir papildymus (pasikeitus šiems dokumentams, įrašant naujai patvirtintus ar kt.) sąrašą (4 priedas);

6.7. Vidaus kontrolės įgyvendinimą Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašą (5 priedas);

6.8. Darbuotojų, atsakingų už „Vidaus kontrolės įgyvendinimą Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašo“ parengimą ir papildymą (pasikeitus šiems dokumentams, įrašant naujai patvirtintus ar kt.) sąrašą (6 priedas);

6.9. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo aprašymą;

6.10. vidaus kontrolės politikos keitimo (tobulinimo) aprašymą.

7. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS

8. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose įstaigai numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus:

8.1. taip, kad veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

8.2. taip, kad turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

8.3. taip, kad veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

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

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

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

8.4. taip, Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ teikiama informacija apie finansinę ir kitą vykdomą veiklą būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

9. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ atliekama vadovaujantis Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą Lopšelyje-darželyje ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

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

9.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Lopšelio-darželio direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

9.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Lopšelio-darželio direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

10. už finansų kontrolę atsakingi lopšelio darželio direktorius ir vyr. buhalteris Finansų kontrolė lopšelyje-darželyje atliekama vadovaujantis direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis.

11. Vidaus kontrolė Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ įgyvendinama atsižvelgiant į Lopšelio-darželio veiklos ypatumus (kuriuos lemia lopšelio-darželio organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Lopšelio-darželio direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Lopšelio-darželio veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

12. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis šių vidaus kontrolės principų:

12.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Lopšelio-darželio veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

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

12.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

12.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias lopšelio-darželio veiklos sąlygas;

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

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

13. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos vidaus kontrolės elementus:

13.1. **kontrolės aplinką** – Lopšelio-darželio organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

13.2. **rizikos vertinimą** – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

13.3. **kontrolės veiklą** – Lopšelio-darželio veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Lopšeliui-darželiui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

13.4. **informavimą ir komunikaciją** – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

13.5. **stebėseną** – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė lopšelyje-darželyje įgyvendinama pagal direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

14. Vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis Lopšelis-darželis siekia savo tikslų.

15. *Kontrolės aplinką* apibūdina šie principai:

15.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Lopšelio-darželio 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;

15.2. kompetencija – Lopšelio-darželio siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

15.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Lopšelio-darželio direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

15.4. organizacinė struktūra – Lopšelyje-darželyje patvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Lopšelio-darželio veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąrašė, darbuotojų pareigybių aprašymuose;

15.5. personalo valdymo politika ir praktika – Lopšelyje-darželyje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

16. *Rizika* yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

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

16.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą lopšelio-darželio veiklai;

16.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

16.4. 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:

16.4.1. 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;

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

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

16.4.4. rizikos vengimas – Lopšelio-darželio veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

17. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

17.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytos procedūros;

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

17.1.3. funkcijų atskyrimas – Lopšelio-darželio uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui(-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

17.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Lopšelio-darželio 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;

17.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Lopšelio-darželio veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prirėikus periodiškai už jį atsiskaitoma;

17.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Lopšelio-darželio 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);

17.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Lopšelio-darželio politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Lopšelio-darželio tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, darbo reglamentuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

18. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

18.1. informacijos naudojimas – Lopšelis-darželis gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

18.2. *vidaus komunikacija* – nenutrūkstamas informacijos perdavimas, apimantis visas Lopšelio-darželio veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Lopšelio-darželio direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

18.2.1. vidaus komunikacija Lopšelyje-darželyje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant „Zoom“, „Skype“ programas ir kitus komunikacijos kanalus, esant poreikiui rengiami susirinkimai;

18.2.2. Įstaigoje tinkamai įgyvendinamas reguliarus Įstaigos darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso trečiojo skirsnio nuostatomis;

18.3. *išorės komunikacija* – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Lopšelyje-darželyje įdiegtas komunikacijos priemones.

18.3.1. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje <https://ldsaulute.lt/>, facebook puslapyje.

19. Stebėseną apibūdina šie principai:

19.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Lopšelio-darželio valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

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

19.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Lopšelio-darželio rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Juos gali atlikti vidaus auditoriai ir kiti Lopšelio-darželio audito vykdytojai;

19.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Lopšelyje-darželyje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

V SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

20. Vidaus kontrolės dalyviai yra Lopšelio-darželio direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai.

21. Lopšelio-darželio direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą:

21.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius darbuotojus;

21.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

21.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

21.4. nustato Lopšelio-darželio vidaus kontrolės politiką pagal Įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatas;

21.5. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų Lopšelio-darželio audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

21.6. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

22. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje ir jos atitiktį direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Lopšelio-darželio direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

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

24. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę Lopšelyje-darželyje ir teikia direktoriui ir teisės aktuose numatytų viešųjų juridinių asmenų vadovams rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

25. Lopšelio-darželio 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 (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Lopšelio-darželio direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

26. Lopšelio-darželio vidaus kontrolė vertinama:

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

26.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Lopšelio-darželio veiklos rezultatams;

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

26.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Lopšelio-darželio veiklos rezultatams.

27. Už vidaus kontrolės Įstaigoje analizę ir vertinimą atsakingas Įstaigos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas. Vidaus kontrolės Įstaigoje analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų vasario 15 d.

28. Vidaus kontrolė Lopšelyje-darželyje turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

VII SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS KEITIMAS (TOBULINIMAS)

29. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės politika keičiama (tobulinama) atsižvelgiant į nuolat kintančias Lopšelio-darželio ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, t. y. pasikeitus Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, pasikeitus Lopšelio-darželio struktūrai, pasikeitus tvarkų aprašams, darbo reglamentams, politikoms ir kt., pasikeitus darbuotojų etatų sąrašui, pasikeitus atsakingiems asmenims ir kt. Dėl šių priežasčių vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

VIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

30. Lopšelio-darželio direktorius, atsiskaitydamas už vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje, kiekvienais metais teikia informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą.

31. Teikiama ši informacija:

31.1. ar Lopšelyje-darželyje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

31.2. kaip Lopšelyje-darželyje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

31.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Lopšelio-darželio veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

31.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, ir kitų Lopšelio-darželio audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

31.5. Lopšelio-darželio vidaus kontrolės vertinimas.

32. Informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje teikiama Mažeikių miesto savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui (Švietimo, kultūros ir sporto skyriui), kuriam yra pavaldus ir (arba) atskaitingas Lopšelis-darželis, jo nurodytu informacijos teikimo terminu.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Visi už vidaus kontrolę Lopšelyje-darželyje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Įstaigoje būtų veiksminga.

35. Lopšelio-darželio darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti lopšelio-darželio direktorių.

36. Lopšelio-darželio darbuotojai turi teisę teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

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

38. Politika keičiama Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas

Eil. Nr.	Teisės akto pavadinimas	Subjektas patvirtinęs šį teisės aktą		Įstaigos veiklos sritis, kurią reglamentuoja teisės aktas	Dokumentų byla, kurioje yra/bus saugomas dokumentas
		Subjekto pavadinimas	Teisės akto, rekvizitai (teisės akto pavadinimas, data, numeris)		
1	2	3	4	5	6
1.	Lietuvos Respublikos Konstitucija	Lietuvos Respublikos piliečių referendumas	Pagrindinis Lietuvos įstatymas Lietuvos Respublikos piliečių priimta 1992 m. spalio 25 d. referendume	Reglamentuoja pamatinius Lietuvos valstybės ir visuomenės gyvenimo aspektus, apibrėžia ir reguliuoja darbuotojų, vaikų, tėvų, įstaigos lankytojų teises ir pareigas	https://www.lrs.lt/home/Konstitucija/Konstitucija.htm
2.	Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas	Lietuvos Respublikos Seimas	LR Civilinio kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo Įstatymas 2000 m. liepos 18 d. Nr. VIII-1864 Vilnius	Reglamentuoja asmenų Turtiniai santykiai, pagrįsti įstatymų nustatyto asmenų pavaldumu, administracinės ar baudžiamosios sankcijos, įskaitant valstybės mokesčių, kitų privalomų rinkliavų ar įmokų valstybei ar jos institucijoms, valstybės biudžeto santykiai	Teisės aktų registras, interneto pusl. https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.8A39C83848CB/asr
3.	Lietuvos Respublikos darbo kodeksas	Lietuvos Respublikos Seimas	LR Darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo Įstatymas 2016 m. Rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603 Vilnius	Darbo teisės normos ir jų reglamentuojami visuomeniniai santykiai	Teisės aktų registras, interneto pusl. https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/10c6bfd07b-d511e6a0f68fd135e6f40c/asr
4.	Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo Įstatymas 2017 m. Sausio 17 d. Nr. XIII-198 Vilnius	Darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės, kasmetinis veiklos vertinimas	Teisės aktų registras, interneto pusl. https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/c6dd7dc2e23411e-6be918a531b2126ab
5.	Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų Įstatymas 2000 m. sausio 11 d. Nr. VIII-1524 Vilnius	Asmenų teisė gauti, informaciją, ir dokumentus, kuriais įstaiga disponuoja ar (ir) kuriuos tvarko vykdydama įstatymų ar kitų norminių teisės aktų nustatytas funkcijas, įgyvendinimo priemonės ir tvarka.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.94745/asr

	institucijų ir įstaigų įstatymas				
6.	Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimo Įstatymas 2010 m. sausio 21 d. Nr. XI-666	Biudžetinių įstaigų steigimas, pertvarkymas, pabaiga, veikla ir valdymas.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.364294
7.	Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės Įstatymas 2007 m. birželio 26 d. Nr. X-1212 Vilnius	Finansinė ir biudžeto vykdymo atskaitomybė, ataskaitų rinkinio sudėtis, finansinių ataskaitų rinkinio ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio sudėtis, jų sudarymo reikalavimai ir atsakomybė už ataskaitų rinkinio sudarymą ir pateikimą.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legal-Act/lt/TAD/TAIS.301368?jfwid=32wf9di7
8.	Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos Įstatymas 2001 m. lapkričio 6 d. Nr. IX-574 Vilnius	Buhalterinė apskaita	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.154657/asr
9.	Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimo Įstatymas 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327 Vilnius	Viešųjų pirkimų valdymo ir atlikimo tvarka, viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymas ir ginčų sprendimo tvarka, viešųjų pirkimų subjektų teisės, pareigos ir atsakomybė.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/b63-962122fcb11e79f4996496b137f39
10.	Įsakymas „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“	Lietuvos Respublikos Seimas	Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“	Nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/a5a0b8525d0611-e7a53b83ca0142260e/asr
11.	Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos Įstatymas 2002 m. gegužės 28 d. Nr. IX-904 Vilnius	Korupcijos prevencijos principai, tikslai ir uždaviniai, korupcijos prevencijos priemonės ir jų teisiniai pagrindai, korupcijos prevencijos subjektai, jų teisės ir pareigos korupcijos prevencijos srityje	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.168154/asr
12.	Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo Įstatymas 1997 m. liepos 2 d. Nr. VIII-371 Vilnius	Atskleisti dirbančių asmenų privačius interesus, užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.41669/asr
13.	Lietuvos Respublikos	Lietuvos Respublikos	Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito	Vidaus kontrolės ir vidaus audito veikimas, tikslai, dalyvių kompetencija	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.197703/asr

	vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas	Seimas	Įstatymas 2002 m. gruodžio 10 d. Nr. IX-1253 Vilnius	vidaus kontrolės ir vidaus audito srityse.	
14.	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo Įstatymas 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281 Vilnius	LR švietimo tikslai, principai, švietimo sistemos sandara, švietimo veiklos, švietimo santykių pagrindai, valstybės įsipareigojimai švietimo srityje.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.395105/asr
15.	Specialiojo ugdymo paslaugų teikimo programa	Lietuvos Respublikos Vyriausybė	Dėl specialiojo ugdymo paslaugų teikimo programos patvirtinimo Nutarimas 2004 m. lapkričio 22 d. Nr. 1475 Vilnius	Padidinti mokymosi prieinamumą specialiųjų poreikių asmenims	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.245761/asr
16.	Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų Įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234 Vilnius	Vaiko teisių ir laisvių įgyvendinimas, gynimas ir apsauga.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.26397/asr
17.	Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros Įstatymas 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 Vilnius	Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros principai, priemonės, šių priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo pagrindai ir tvarka, vaiko vidutinės priežiūros priemonės ar auklėjamojo poveikio priemonės.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.301806/asr
18.	Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų Įstatymas 2006 m. sausio 19 d. Nr. X-493 Vilnius	Socialinių paslaugų valdymas, skyrimas ir teikimas, mokėjimas už socialines paslaugas, ginčų, susijusių su socialinėmis paslaugomis, nagrinėjimas.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.270342
19.	Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams Įstatymas 2006 m. birželio 13 d. Nr. X-686 Vilnius	Socialinės paramos mokiniams rūšys, dydžiai, teikimo sąlygos, tvarka ir finansavimas.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.279123/asr
20.	Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos išmokų vaikams Įstatymas 1994 m. lapkričio 3 d. Nr. I-621 Vilnius	Vienkartinės ir periodinės išmokos, užtikrinančios finansinę paramą šeimoms, auginančioms vaikus ar įvaikius, ir vaikams, netekusiems tėvų globos, jų dydžiai, asmenų, turinčių teisę gauti išmokas, kategorijos, šių išmokų skyrimo ir mokėjimo sąlygos,	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.5981/asr

				tvarka ir finansavimas.	
21.	Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje Įstatymas 2011 m. gegužės 26 d. Nr. XI-1425 Vilnius	Smurto artimoje aplinkoje samprata, smurto artimoje aplinkoje subjektų teisės ir atsakomybė, prevencijos priemonės ir projektų įgyvendinimas, pagalbos teikimas smurto artimoje aplinkoje atveju, apsaugos priemonių smurtą patyrusiam asmeniui taikymas.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.400334/asr
22.	Lietuvos higienos norma HN 15:2005 „Maisto higiena“	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro Į s a k y m a s „Dėl Lietuvos higienos normos HN 15:2005 „Maisto higiena“ patvirtinimo“ 2005 m. rugsėjo 1 d. Nr. V-675 Vilnius	Esminiai maisto saugos reikalavimai viešojo maitinimo įmonėms, įdiegiant RVASVT sistemą.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.261668/asr
23.	Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms 2018 m. redakcija	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija 2018-07-26 Nr. (10.2.4.1-412)10-5692 „Dėl geros higienos praktikos taisyklių derinimo“ Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba 2018-07-17 Nr. B6-(1.9.)-1894 „Dėl geros higienos praktikos taisyklių viešojo maitinimo įmonėms“	Vidinė maisto saugos kontrolė, RVASVT sistemos principai, maisto saugos procedūros	Maitinimo organizatoriaus kab.
24.	Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija	Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. Įsakymo Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ pakeitimo 2016 m. sausio 26 d. Nr. V-93 Vilnius	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo sveikatos saugos reikalavimai	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/e3c38860c53111e-5a141fec4d43d786
25.	Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas		Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo Nr. I-1374 pakeitimo Įstatymas 2018 m. birželio 30 d. Nr. XIII-1426 Vilnius	Asmens duomenų tvarkymas	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/bc0837f27f9511e89188-e16a6495e98c
26.	Bendrųjų reikalavimų	Lietuvos Respublikos	Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl bendrųjų	Informacijos, susijusios su įstaigos veikla, viešinimas	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.209540/asr

	valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobilioms programoms aprašas	Seimas	reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobilioms programoms aprašo patvirtinimo“ ,2003 m. balandžio 18 d. Nr. 480, Vilnius		
27.	Į s a k y m a s „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos vyriausiojo archyvaro Į s a k y m a s „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, 2011 m. liepos 4 d. Nr. V-118, Vilnius	Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, valstybės įgaliotų asmenų oficialiųjų dokumentų tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų valdymo sistemų funkcijų ir metaduomenų valdymo bendrieji reikalavimai.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.403754/asr
28.	Į s a k y m a s „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“	Lietuvos Respublikos Seimas	Lietuvos vyriausiojo archyvaro Į s a k y m a s „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ 2011 m. liepos 4 d. Nr. V-117	Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, valstybės įgaliotų asmenų dokumentų rengimo bendrieji reikalavimai.	Teisės aktų registras, interneto pusl https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.403753/asr

Darbuotojų, atsakingų už Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo“ parengimą ir papildymus sąrašas

Eil. Nr.	Teisės akto pavadinimas	Atsakingo darbuotojo pareigos, v. pavardė	Įstaigos veiklos sritis, už kurios reglamentuojančių teisės aktų nurodymą, įrašant juos į „Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą“, parengimą, papildymus yra atsakingas darbuotojas	Už darbuotojo (nurodyto 3 skiltyje) funkcijų, nurodytų šiame sąrašė, atlikimo kontrolę atsakingas darbuotojas (pareigos, v. pavardė)
1	2	3	4	5
1	Lietuvos Respublikos Konstitucija	Sekretorius	Reglamentuoja pamatinius Lietuvos valstybės ir visuomenės gyvenimo aspektus, apibrėžia ir reguliuoja darbuotojų, vaikų, tėvų, įstaigos lankytojų teises ir pareigas	Direktorius
2	Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas	Sekretorius	Turtiniai santykiai, pagrįsti įstatymų nustatytu asmenų pavaldumu, administracinės ar baudžiamosios sankcijos, įskaitant valstybės mokesčių, kitų privalomų rinkliavų ar įmokų valstybei ar jos institucijoms, valstybės biudžeto santykiai	Direktorius
3	Lietuvos Respublikos darbo kodeksas	Sekretorius	Darbo teisės normos ir jų reglamentuojami visuomeniniai santykiai	Direktorius
4	Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas	Vyr. buhalteris	Darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės, kasmetinis veiklos vertinimas	Direktorius
5	Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas	Sekretorius	Asmenų teisė gauti, informaciją, ir dokumentus, kuriais įstaiga disponuoja ar (ir) kuriuos tvarko vykdydama įstatymų ar kitų norminių teisės aktų nustatytas funkcijas, įgyvendinimo priemonės ir tvarka.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
6	Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Biudžetinių įstaigų steigimas, pertvarkymas, pabaiga, veikla ir valdymas.	Direktorius
7	Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas	Vyr. buhalteris	Finansinė ir biudžeto vykdymo atskaitomybė, ataskaitų rinkinio sudėtis, finansinių ataskaitų rinkinio ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio sudėtis, jų sudarymo reikalavimai ir atsakomybė už ataskaitų rinkinio sudarymą ir pateikimą.	Direktorius

8	Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas	Vyr. buhalteris	Buhalterinė apskaita	Direktorius
9	Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas	Sandėlininkas	Viešųjų pirkimų valdymo ir atlikimo tvarka, viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymas ir ginčų sprendimo tvarka, viešųjų pirkimų subjektų teisės, pareigos ir atsakomybė.	Vyr. buhalteris
10	Įsakymas „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“	Sandėlininkas	Prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdai ir jų procedūrų atlikimo tvarka.	Vyr. buhalteris
11	Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Korupcijos prevencijos principai, tikslai ir uždaviniai, korupcijos prevencijos priemonės ir jų teisiniai pagrindai, korupcijos prevencijos subjektai, jų teisės ir pareigos korupcijos prevencijos srityje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
12	Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas	Sandėlininkas	Atskleisti dirbančių asmenų privačius interesus, užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.	Vyr. buhalteris
13	Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas	Sekretorius	Vidaus kontrolės ir vidaus audito veikimas, tikslai, dalyvių kompetencija vidaus kontrolės ir vidaus audito srityse.	Direktorius
14	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	LR švietimo tikslai, principai, švietimo sistemos sandara, švietimo veiklos, švietimo santykių pagrindai, valstybės įsipareigojimai švietimo srityje.	Direktorius
15	Specialiojo ugdymo paslaugų teikimo programa	Logopedas	Padidinti mokymosi prieinamumą specialiųjų poreikių asmenims	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
16	Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas	Vaiko teisių ir laisvių įgyvendinimas, gynimas ir apsauga.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
17	Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas	Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros principai, priemonės, šių priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo pagrindai ir tvarka, vaiko vidutinės priežiūros priemonės ar auklėjamojo poveikio priemonės.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
18	Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas	Socialinių paslaugų valdymas, skyrimas ir teikimas, mokėjimas už socialines paslaugas, ginčų, susijusių su socialinėmis paslaugomis, nagrinėjimas.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
19	Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas	Maitinimo organizatorius	Socialinės paramos mokiniams rūšys, dydžiai, teikimo sąlygos, tvarka ir finansavimas.	Vyr. buhalteris
20	Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas	Vyr. buhalteris	Vienkartinės ir periodinės išmokos, užtikrinančios finansinę paramą šeimoms, auginančioms vaikus ar įvaikius, ir	Direktorius

			vaikams, netekusiems tėvų globos, jų dydžiai, asmenų, turinčių teisę gauti išmokas, kategorijos, šių išmokų skyrimo ir mokėjimo sąlygos, tvarka ir finansavimas.	
21	Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas	Smurto artimoje aplinkoje samprata, smurto artimoje aplinkoje subjektų teises ir atsakomybę, prevencijos priemonės ir projektų įgyvendinimas, pagalbos teikimas smurto artimoje aplinkoje atveju, apsaugos priemonių smurtą patyrusiam asmeniui taikymas.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
22	Lietuvos higienos norma HN 15:2005 „Maisto higiena“	Maitinimo organizatorius	Esminiai maisto saugos reikalavimai viešojo maitinimo įmonėms, įdiegiant RVASVT sistemą.	Direktorius
23	Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms	Maitinimo organizatorius	Vidinė maisto saugos kontrolė, RVASVT sistemos principai, maisto saugos procedūros	Direktorius
24	Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai	Maitinimo organizatorius	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo sveikatos saugos reikalavimai	Direktorius
25	Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas	Sekretorius	Asmens duomenų tvarkymas	Direktorius
26	Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobilioms programoms aprašas	Sekretorius	Informacijos, susijusios su įstaigos veikla, viešinimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
27	Į s a k y m a s „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“	Sekretorius	Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, valstybės įgaliotų asmenų oficialiųjų dokumentų tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų valdymo sistemų funkcijų ir metaduomenų valdymo bendrieji reikalavimai.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
28	Į s a k y m a s „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“	Sekretorius	Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, valstybės įgaliotų asmenų dokumentų rengimo bendrieji reikalavimai.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

Nuorodų į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašas

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Subjektas patvirtinęs šį teisės aktą		Įstaigos veiklos sritis, kurią reglamentuoja teisės aktas	Dokumentų byla, kurioje yra/bus saugomas dokumentas	Papildoma informacija/ pastabos (pvz. nuoroda į paskelbimą įstaigos interneto svetainėje ar kt.)
		Subjekto pavadinimas	Teisės akto, rekvizitai (teisės akto pavadinimas, data, numeris)			
1	2	3	4	5	7	8
1	Nuostatai	Mažeikių rajono savivaldybės taryba	Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatų patvirtinimo“, 2017 m. gegužės 26 d. Nr. T1-158	Reglamentuoja Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklą	1.2. Įstaigos nuostatai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/02/2017-m.-Ma%C5%BEEiki%C5%B3-lop%C5%A1elio-dar%C5%BEelio-nuostatai.pdf
2	2020-2022 m. strateginis planas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Patvirtinta Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. lapkričio 3 d. įsakymu Nr. V1-91 Pritarta Mažeikių rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus vedėjo 2020 m. spalio 26 d. įsakymu Nr. ŠV1-50 Pritarta Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ tarybos 2020 m. rugsėjo 1 d. posėdžio protokolu Nr. 1	Bendruomenės aktualių problemų sprendimas, efektyvus įstaigos veiklos valdymas, numatymas, kaip bus įgyvendinti įstaigos veiklai keliami reikalavimai, teisingas įstaigos vystymo(si) krypties ir prioritetų pasirinkimas, kaitos pokyčių įvertinimas.	1.9. Veiklos planavimo dokumentai (strateginiai planai)	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/11/2020-2022-met%C5%B3-strateginis-planas.pdf
3	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-7	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
4	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-7	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	

5	Vyr. buhalterio pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-7	Vyr. buhalterio veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
6	Logopedo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-7	Logopedo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
7	Virėjo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-7	Virėjo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
8	Pagalbinio darbininko pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-7	Pagalbinio darbininko veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
9	Sekretoriaus pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V1-21	Sekretoriaus veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
10	Sandėlininko pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V1-21	Sandėlininko veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
11	Maitinimo organizatoriaus pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V1-21	Maitinimo organizatoriaus veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
12	Virtuvės pagalbinio darbininko pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V1-21	Virtuvės pagalbinio darbininko veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
13	Valytojo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V1-21	Valytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
14	Lauko aplinkos tvarkytojo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. V1-41	Lauko aplinkos tvarkytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	

15	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-71	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
16	Priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-71	Priešmokyklinio ugdymo mokytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
17	Meninio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-71	Meninio ugdymo mokytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
18	Mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-71	Mokytojo padėjėjo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
19	Specialiojo pedagogo pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V1-85	Specialiojo pedagogo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	
20	Mokytojo padėjėjo ugdymui pareigybės aprašymas	Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V1-58	Mokytojo padėjėjo ugdymui veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	1.22. Darbuotojų pareigybių aprašymai	

Darbuotojų, atsakingų už „Nuorodų į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašo“ parengimą ir papildymus (pasikeitus šiems dokumentams, įrašant naujai patvirtintus ar kt.) sąrašas

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Atsakingo darbuotojo pareigos, v. pavardė	Įstaigos veiklos sritis, už kurios reglamentuojančių dokumentų nurodymą, įrašant juos į „Nuorodų į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ vidaus dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašą“, parengimą, papildymus yra atsakingas darbuotojas	Už darbuotojo (nurodyto 3 skiltyje) funkcijų, nurodytų šiame sąraše, atlikimo kontrolę atsakingas darbuotojas (pareigos, v. pavardė)
1	2	3	4	5
1	Nuostatai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ veiklos reglamentavimas	Direktorius
2	2020-2022 m. strateginis planas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Bendruomenės aktualių problemų sprendimas, efektyvus įstaigos veiklos valdymas, numatymas, kaip bus įgyvendinti įstaigos veiklai keliami reikalavimai, teisingas įstaigos vystymo(si) krypties ir prioritetų pasirinkimas, kaitos pokyčių įvertinimas.	Direktorius
3	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
4	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
5	Vyr. buhalterio pareigybės aprašymas	Sekretorius	Vyr. buhalterio veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
6	Logopedo pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Logopedo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
7	Virėjo pareigybės aprašymas	Sekretorius	Virėjo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
8	Pagalbinio darbininko pareigybės aprašymas	Sekretorius	Pagalbinio darbininko veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
9	Sekretoriaus pareigybės aprašymas	Sekretorius	Sekretoriaus veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius

10	Sandėlininko pareigybės aprašymas	Sekretorius	Sandėlininko veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
11	Maitinimo organizatoriaus pareigybės aprašymas	Sekretorius	Maitinimo organizatoriaus veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
12	Virtuvės pagalbinio darbininko pareigybės aprašymas	Sekretorius	Virtuvės pagalbinio darbininko veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
13	Valytojo pareigybės aprašymas	Sekretorius	Valytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
14	Lauko aplinkos tvarkytojo pareigybės aprašymas	Sekretorius	Lauko aplinkos tvarkytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
15	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
16	Priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Priešmokyklinio ugdymo mokytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
17	Meninio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Meninio ugdymo mokytojo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
18	Mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mokytojo padėjėjo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
19	Specialiojo pedagogo pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Specialiojo pedagogo veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius
20	Mokytojo padėjėjo ugdymui pareigybės aprašymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mokytojo padėjėjo ugdymui veiklos/funkcijų įstaigoje reglamentavimas	Direktorius

Vidaus kontrolės įgyvendinimą Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, darbo reglamentų, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašas

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Įstaigos vadovo įsakymas (rekvizitai), kuriuo patvirtintas dokumentas	Įstaigos veiklos sritis, kurią reglamentuoja dokumentas	Dokumentų byla, kurioje yra/bus saugomas dokumentas	Papildoma informacija
1	2	3	4	5	6
1	Apskaitos politika	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1-1	Užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus.	Buhalterija	
2	Finansų kontrolės taisyklės	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V1-97	Reglamentuoja finansų kontrolės organizavimą ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę, nustato finansų kontrolės tikslus, nuoseklumą, efektyvumą.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/10/2017M-finansu-kontrolė-Saulut%C4%97.pdf
3	Darbo tvarkos taisyklės	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. V1-98	Reglamentuoja bendruomenės darbą ir vidaus tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/12/Darbo-tvarkos-taisykl%C4%97s-2020.pdf
4	Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2022 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V1-15	Nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2022/02/Darbo-apmokejimo-sistema-2022.pdf
5	Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V1-92	Nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/04/Informacini%C5%B3-technologij%C5%B3-2017-11-22.pdf

6	Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V1-92	Nustato lygių galimybių principus ir jų įgyvendinimo darbe sąlygas bei tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/09/Lygi%C5%B3-galimybi%C5%B3-politika-ir-jos-%C4%AFgyvendinimo-tvarka-2017.pdf
7	Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymo Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V1-77	Reglamentuoja vaizdo stebėjimą Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/04/Vaizdo-steb%C4%97jimo-duomen%C5%B3-tvarkymo-taisykl%C4%97s.pdf
8	Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V1-11	Reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/02/Darbuotoj%C5%B3-asmens-duomen%C5%B3-tvarkymo-taisykl%C4%97s-2021.pdf
9	Ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V1-11	Reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/02/Ugdytini%C5%B3-asmens-duomen%C5%B3-tvarkymo-taisykl%C4%97s-2021.pdf
10	Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūros aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V1-77	Nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiksmus, įvykus duomenų saugumo pažeidimui, jų išaiškinimo, pranešimo priežiūros institucijai, duomenų subjektams tvarką, pažeidimo prevencinio plano sudarymo bei kitus atvejus.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/04/Reagavimo-%C4%AF-asmens-duomen%C5%B3-saugumo-pa%C5%BEeidimus-proced%C5%ABros-apra%C5%A1as.pdf
11	Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2019 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. V1-90	Nustato mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią įstaigos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo būdus ir jų atlikimo tvarką, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/10/Ma%C5%BEos-vert%C4%97s-vie%C5%A1%C5%B3j%C5%B3-pirkim%C5%B3-organizavimo-ir-atlikimo-tvarkos-apra%C5%A1as-2019.pdf

12	Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2018 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V1-89	Nustato viešųjų pirkimų komisijos funkcijas ir darbo tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/10/VIE%C5%A0%C5%B2J%C5%B2-PIRKIM%C5%B2-KOMISIJS-DARBO-REGLAMENTAS-2018-m..pdf
13	Inventorizacijos taisyklės	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. V1-62a	Turto ir įsipareigojimų inventorizavimas	Tvarkų aprašai	
14	Pedagogų etikos kodeksas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2018 m. birželio 14 d. įsakymu Nr. V1-55	Nustatomi pagrindiniai pedagoginių darbuotojų profesinės etikos reikalavimai ir įsipareigojimai siekti etiško ir profesionalaus elgesio su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene.	1.2. Etikos kodeksas	
15	Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. V1-19	Vaiko gerovės komisijos paskirtis, veiklos principai, sudarymas, funkcijos ir teisės, darbo organizavimas ir sprendimų priėmimas.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/04/Vaiko_geroves_komisijos_aprasas.pdf
16	Vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo, specialiojo ugdymo(si) ir pagalbos skyrimo, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. V1-98	Nustato vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi ir (ar) specialiosios pedagoginės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pagalbos skyrimo, ugdymo organizavimo vaikams, lankantiems Mažeikių lopšelio-darželį „Saulutė“ tvarką bei dokumentaciją.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/01/PAGALBOS-SKYRIMO-TVARKOS-APRA%C5%A0AS-2020.pdf

17	Mokytojų ir pagalbos vaikui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V1-9	Reglamentuoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos darbo tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/02/Mokytoju%C5%B3-atestacijos-tvarkos-apra%C5%A1as-2021.pdf
18	Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojų ir kitų pagalbos vaikui specialistų metodinių (nekontaktinių) valandų panaudojimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-93	Reglamentuoja darbuotojų atsakomybę ir darbo kokybę, teisingai panaudojant nekontaktines valandas.	Tvarkų aprašai	
19	Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V1-20	Nustato patyčių prevencijos, intervencijos ir stebėsenos vykdymą įstaigoje.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/03/2021-m.-SMURTO-IR-PATY%C4%8CI%C5%B2-TVARKOS-APRA%C5%A0AS.pdf
20	Moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2018 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. V1-113	Reglamentuoja lengvų, sunkių ir mirtinų nelaimingų atsitikimų (taip pat ūmių apsinuodijimų), ištikusių švietimo įstaigų moksleivius ugdymo proceso metu, tyrimo ir apskaitos tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/07/Moksleivi%C5%B3-nelaiming%C5%B3-atsitikim%C5%B3-tyrimo-registravimo-ir-apskaitos-tvarkos-apra%C5%A1as.pdf
21	Vaikų priėmimo į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V1-34	Reglamentuoja vaikų priėmimo į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ ikimokyklinio ugdymo grupes ir registravimo jose tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/07/Vaik%C5%B3-pri%C4%97mimo-%C4%AF-ikimokyklinio-ir-prie%C5%A1mokyklinio-ugdymo-grupes-tvarkos-apra%C5%A1as.pdf
22	Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V1-29	Reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/04/Nuotolinio-mokymosi-proceso-organizavimo-tvarka.pdf
23	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikų pažangos ir	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr.	Reglamentuoja vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimą, informacijos tėvams (įtėviams, globėjams) teikimą apie vaikų ugdymo(si)	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/02/Ma%C5%BEiki%C5%B3-ikimokyklinio-ir-prie%C5%A1mokyklinio-

	pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas	V1-10	sėkmingumą.		ugdymo-vaik%C5%B3-pasiekim%C5%B3-vertinimo-tvarka.pdf
24	Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V1-49	Reglamentuoja bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/09/Prie%C5%A1mokyklinio-ugdymo-tvarkos-apra%C5%A1as-2020.pdf
25	Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-71	Nustato dienynų sudarymo elektroninio dienyno, tvarkomo naudojant tam pritaikytas informacines komunikavimo technologijas, duomenų pagrindu tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/11/Dienyn%C5%B3-sudarymo-elektroninio-dienyno-duomen%C5%B3-pagrindu-tvarkos-apra%C5%A1as.pdf
26	Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. V1-83	Nustato vaikų turizmo renginių (žygių, išvykų, ekskursijų, varžybų) organizavimo tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/09/Vaik%C5%B3-turizmo-rengini%C5%B3-organizavimo-apra%C5%A1as-2020.pdf
27	Mokesčio už vaikų išlaikymą ugdymo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašas	Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. sausio 29 d. sprendimas Nr. T1-6	Reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo bei ugdymo aplinkos išlaikymo mokesčių nustatymo, lengvatų taikymo ir pateikiamų dokumentų lengvatoms taikyti priėmimo Mažeikių rajono savivaldybės ugdymo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/02/Nr.T1-6Mokes%C4%8Dio_tvarka.pdf
28	Pirmosios pagalbos suteikimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2018 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. V1-11	Nustato pirmos pagalbos organizavimą, teikimą ir atsakomybę.	Tvarkų aprašai	
29	Vaikų apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2018 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. V1-11	Nustato vaikų apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų veiksmus.	Tvarkų aprašai	
30	Vaikų nemokamo maitinimo organizavimo Mažeikių lopšelyje-	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. lapkričio 23 d. įsakymu	Reglamentuoja nemokamo maitinimo priešmokyklinio amžiaus grupės mokiniams organizavimą.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/12/Nemokamo-maitinimo-tvarkos-apra%C5%A1as-2020.pdf

	darželyje „Saulutė“ tvarkos aprašas	Nr. V1-96			
31	Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. V1-17	Nustato vaikų maitinimo, reikalavimus.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/03/Vaik%C5%B3-maitinimo-organizavimo-tvarkos-apra%C5%A1as-2021.pdf
32	Mokinių, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. V1-15	Nustato mokinių savirūpos proceso organizavimą Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“, įstaigos atsakomybes ir pareigas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybes ir pareigas.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/02/Ugdymo-%C4%AFstai%C5%B3-Savir%C5%ABpos-tvarkos-apra%C5%A1as-1.pdf
33	Darbuotojų neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų nustatymo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. V1-68	Nustato darbuotojų nušalinimo nuo darbo procedūras, kai darbuotojas darbo (tarnybos) metu yra neblaivus (girtas) ar apsvaigęs nuo psichiką veikiančių medžiagų bei techninių (alkoholio kiekio matuoklio ir kitų) priemonių neblaivumui ar apsvaigimui nuo psichiką veikiančių medžiagų nustatyti laikymo vietą ir naudojimo tvarką.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/04/blaiivumas.pdf
34	Mažeikių rajono savivaldybėje valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ir nušalinimo tvarkos aprašas	Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. A1-2429	Nustato privačių interesų deklaravimo, iškilus interesų konfliktui, asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.	Tvarkų aprašai	
35	Metinio darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V1-9	Nustato kasmetinio veiklos vertinimo tvarką, dokumentavimą ir skirtas pokalbį vedantiems vadovams ir pokalbyje dalyvaujantiems darbuotojams.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/04/Darbuotoj%C5%B3-vertinimas.-tvarkos-apra%C5%A1as.pdf
36	Nuotolinio darbo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m.	Nustato nuotolinio darbo tvarką Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/04/Nuotolinio-darbo-

		vasario 7 d. įsakymu Nr. V1-17			tvarkos-apra%C5%A1as-2020.pdf
37	Darbo organizavimo Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ karantino metu tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V1-37	Skirta darbuotojams ekstremalios situacijos dėl COVID-19 karantino laikotarpiu valdymui, darbo organizavimui ir sveikatos saugumo užtikrinimui.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/07/Darbo-organizavimo-karantino-metu-tvarkos-apra%C5%A1as.pdf
38	Apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V1-88	Reglamentuoja apgaulės ir korupcijos prevencijos principus, tikslus, uždavinius, apgaulės ir korupcijos prevencijos proceso organizavimą, įgyvendinimas apgaulės ir korupcijos prevencijos priemonės, jų įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2020/10/Apgaul%C4%97s-ir-korupcijos-prevencijos-tvarkos-apra%C5%A1as-2020.pdf
39	Dokumentų rengimo taisyklės	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1-2	Nustato dokumentų rengimo bendruosius reikalavimus.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/01/2020-01-02-dokument%C5%B3-rengimo-taisykl%C4%97s.pdf
40	Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1-2	Nustato oficialiųjų dokumentų tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų valdymo bendruosius reikalavimus.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2021/03/Dokument%C5%B3-tvarkymo-ir-apskaitos-taisykl%C4%97s-2020.pdf
41	Tėvų informavimo sistema „Mūsų darželis“	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V1-95	Vaikų lankomumo apskaita, pažangumo vertinimas, tėvų informavimas ir kitos su ugdymo procesu susijusios funkcijos		https://musudarzelis.lt/
42	Vaikų sveikatos priežiūros tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V1-62	Tvarka reglamentuoja pirmosios pagalbos organizavimą, vaikų apžiūrą dėl asmens higienos, pedikuliozės, niežų, darbuotojų veiksmus vaikui susirgus ar patyrus traumą, taip pat teisėtų vaiko atstovų informavimą apie patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikdymą ir pagalbos pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimą (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.) ir	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl https://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2022/02/Vaiku-sveikatos-prieziuros-aprasas.pdf

			veiksmų eiga.		
43	Pirmosios pagalbos rinkinio aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2022 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V1-10	Aprašas nustato, kokios medicinos pagalbos priemonės (priedaisai) ir kitos priemonės rinkinyje privalo būti.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl puslhttps://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2022/02/Pirmosios-pagalbos-rinkinio-aprasas.pdf
44	Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V1-	Aprašas nustato principus, kuriais vadovaujama Darželyje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką Darželyje.	Tvarkų aprašai	Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto pusl puslhttps://ldsaulute.lt/wp-content/uploads/2022/02/Darbuotoju-psichologinio-saugumo-uztikrinimo-politikos-igyvendinimo-tvarka-2021.pdf

Darbuotojų, atsakingų už „Vidaus kontrolės įgyvendinimą Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašo“ parengimą ir papildymą (pasikeitus šiems dokumentams, įrašant naujai patvirtintus ar kt.) sąrašas

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Atsakingo darbuotojo pareigos, v. pavardė	Įstaigos veiklos sritis, už kurios reglamentuojančių teisės aktų nurodymą, įrašant juos į „Vidaus kontrolės įgyvendinimą Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašą“, parengimą, papildymus yra atsakingas darbuotojas	Už darbuotojo (nurodyto 3 skiltyje) funkcijų, nurodytų šiame sąrašė, atlikimo kontrolę atsakingas darbuotojas (pareigos, v. pavardė)
1	2	3	4	5
1	Apskaitos politika	Vyr. buhalteris	Užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus.	Direktorius
2	Finansų kontrolės taisyklės	Vyr. buhalteris	Finansų kontrolės organizavimas ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigos ir atsakomybė, finansų kontrolės tikslai, nuoseklumas, efektyvumas.	Direktorius
3	Darbo tvarkos taisyklės	Įstaigos taryba	Bendruomenės darbas ir vidaus tvarka.	Direktorius
4	Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema	Sekretorius	Darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės, taip pat kasmetinį veiklos vertinimas.	Vyr. buhalteris
5	Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas	Sekretorius	Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje darbo metu taisyklės.	Direktorius
6	Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka	Sekretorius	Lygių galimybių principai ir jų įgyvendinimo darbe sąlygos bei tvarka.	Direktorius
7	Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymo Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ tvarkos aprašas	Sekretorius	Vaizdo stebėjimas Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“.	Direktorius
8	Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės	Sekretorius	Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimai, taip pat pagrindinės asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos techninės bei organizacinės priemonės.	Direktorius
9	Ugdytinių asmens	Sekretorius	Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimai,	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

	duomenų tvarkymo taisyklės		taip pat pagrindinės asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos techninės bei organizacinės priemonės.	
10	Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūros aprašas	Sekretorius	Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiksmai, įvykus duomenų saugumo pažeidimui, jų išaiškinimo, pranešimo priežiūros institucijai, duomenų subjektams tvarka, pažeidimo prevencinio plano sudarymas bei kiti atvejai.	Direktorius
11	Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašas	Sandėlininkas	Mažos vertės pirkimų organizavimas ir vykdymo tvarka, apimanti įstaigos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo būdus ir jų atlikimo tvarką, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
12	Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas	Sandėlininkas	Viešųjų pirkimų komisijos funkcijos ir darbo tvarka.	Direktorius
13	Inventorizacijos taisyklės	Sandėlininkas	Turto ir įsipareigojimų inventorizavimas	Vyr. buhalteris
14	Pedagogų etikos kodeksas	Pedagogų taryba	Pagrindiniai pedagoginių darbuotojų profesinės etikos reikalavimai ir įsipareigojimai siekti etiško ir profesionalaus elgesio su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
15	Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	Vaiko gerovės komisijos pirmininkė	Vaiko gerovės komisijos paskirtis, veiklos principai, sudarymas, funkcijos ir teisės, darbo organizavimas ir sprendimų priėmimas.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
16	Vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo, specialiojo ugdymo(si) ir pagalbos skyrimo, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas	Vaiko gerovės komisijos pirmininkė	Nustato vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi ir (ar) specialiosios pedagoginės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pagalbos skyrimo, ugdymo organizavimo vaikams, lankantiems Mažeikių lopšelių-darželių „Saulutė“ tvarką bei dokumentaciją.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
17	Mokytojų ir pagalbos vaikui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos tvarkos aprašas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos darbo tvarka.	Direktorius

18	Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojų ir kitų pagalbos vaikui specialistų metodinių (nekontaktinių) valandų panaudojimo tvarkos aprašas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Darbuotojų atsakomybė ir darbo kokybė, teisingai panaudojant nekontaktines valandas.	Direktorius
19	Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas	Vaiko gerovės komisijos pirmininkė	Patyčių prevencijos, intervencijos ir stebėsenos vykdymas įstaigoje.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
20	Moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos tvarkos aprašas	Maitinimo organizatorius	Lengvų, sunkių ir mirtinų nelaimingų atsitikimų (taip pat ūmių apsinuodijimų) tyrimo ir apskaitos tvarka.	Sekretorius
21	Vaikų priėmimo į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas	Sekretorius	Vaikų priėmimo į Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ ikimokyklinio ugdymo grupes ir registravimo jose tvarka.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
22	Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.	Sekretorius
23	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimas, informacijos tėvams (itėviams, globėjams) teikimas apie vaikų ugdymo(si) sėkmingumą.	Sekretorius
24	Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Bendrieji priešmokyklinio ugdymo reikalavimai, priešmokyklinio ugdymo organizavimas ir finansavimas.	Sekretorius
25	Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ tvarkos aprašas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Dienynų sudarymo elektroninio dienyno, tvarkomo naudojant tam pritaikytas informacines komunikavimo technologijas, duomenų pagrindu tvarka.	Sekretorius
26	Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Vaikų turizmo renginių (žygių, išvykų, ekskursijų, varžybų) organizavimo tvarka.	Sekretorius
27	Mokesčio už vaikų išlaikymą ugdymo įstaigose, gyvenančiuose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programose, nustatymo	Vyr. buhalteris	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo bei ugdymo aplinkos išlaikymo mokesčių nustatymas, lengvatų taikymas ir pateikiamų dokumentų lengvatoms taikyti priėmimas.	Direktorius

	tvarkos aprašas			
28	Pirmosios pagalbos suteikimo tvarkos aprašas	Maitinimo organizatorius	Pirmos pagalbos organizavimas, teikimas ir atsakomybė.	Sekretorius
29	Vaikų apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų tvarkos aprašas	Maitinimo organizatorius	Vaikų apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų veiksmai.	Sekretorius
30	Vaikų nemokamo maitinimo organizavimo Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ tvarkos aprašas	Maitinimo organizatorius	Nemokamo maitinimo priešmokyklinio amžiaus grupės mokiniams organizavimas.	Sekretorius
31	Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas	Maitinimo organizatorius	Vaikų maitinimo reikalavimai.	Sekretorius
32	Mokinių, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas	Maitinimo organizatorius	Mokinių savirūpos proceso organizavimas, įstaigos atsakomybės ir pareigos, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės ir pareigos.	Sekretorius
33	Darbuotojų neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų nustatymo tvarkos aprašas	Maitinimo organizatorius	Darbuotojų nušalinimo nuo darbo procedūros, kai darbuotojas darbo (tarnybos) metu yra neblaivus (girtas) ar apsvaigęs nuo psichiką veikiančių medžiagų bei techninių (alkoholio kiekio matuoklio ir kitų) priemonių neblaivumui ar apsvaigimui nuo psichiką veikiančių medžiagų nustatyti laikymo vietą ir naudojimo tvarką.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
34	Mažeikių rajono savivaldybėje valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ir nušalinimo tvarkos aprašas	Vyr. buhalteris	Nustato privačių interesų deklaravimo, iškilus interesų konfliktui, asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.	Sekretorius
35	Metinio darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Kasmetinio veiklos vertinimo tvarka, dokumentavimas.	Direktorius
36	Nuotolinio darbo tvarkos aprašas	Sekretorius	Nuotolinio darbo tvarka Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“	Direktorius
37	Darbo organizavimo Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ karantino metu tvarkos aprašas	Sekretorius	Skirta darbuotojams ekstremalios situacijos dėl COVID-19 karantino laikotarpiu valdymui, darbo organizavimui ir sveikatos saugumo užtikrinimui.	Direktorius
38	Apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašas	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Apgaulės ir korupcijos prevencijos principai, tikslai, uždaviniai, apgaulės ir korupcijos prevencijos	Sekretorius

			proceso organizavimas, įgyvendinimas apgaulės ir korupcijos prevencijos priemonės, jų įgyvendinimo koordinavimas bei kontrolė.	
39	Dokumentų rengimo taisyklės	Sekretorius	Dokumentų rengimo bendrieji reikalavimai.	Direktorius
40	Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės	Sekretorius	Oficialiųjų dokumentų tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų valdymo bendrieji reikalavimai.	Direktorius
41	Tėvų informavimo sistema „Mūsų darželis“	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Vaikų lankomumo apskaita, pažangumo vertinimas, tėvų informavimas ir kitos su ugdymo procesu susijusios funkcijos	Sekretorius
42	Vaikų sveikatos priežiūros tvarkos aprašas	Maitinimo organizatorius	Pirmosios pagalbos organizavimas, vaikų apžiūra dėl asmens higienos, pedikuliozės, niežų, darbuotojų veiksmai vaikui susirgus ar patyrus traumą, taip pat teisėtų vaiko atstovų informavimas apie patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikdymą ir pagalbos pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimas (vaistų laikymas, išdavimas, naudojimas ir kt.) ir veiksmų eiga.	Sekretorius
43	Pirmosios pagalbos rinkinio aprašas	Maitinimo organizatorius	Aprašas nustato, kokios medicinos pagalbos priemonės (prietaisai) ir kitos priemonės rinkinyje privalo būti.	Sekretorius
44	Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas	Sekretorius	Aprašas nustato principus, kuriais vadovaujamosi Darželyje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemonės ir tvarką Darželyje.	Direktorius