

**VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO MAŽEIKIŲ LOPŠELYJE-
DARŽELYJE „BURATINAS“
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Mažeikių lopšelyje-darželyje „Buratinas“ tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mažeikių lopšelyje-darželyje „Buratinas“ teikimo tvarka.

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

**II SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

3. Vidaus kontrolės politika nustatoma atsižvelgiant į Įstatyme ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 (toliau – finansų ministro įsakymas), nustatytus reikalavimus vidaus kontrolės politikai. Vidaus kontrolės politika nuolat tobulinama atsižvelgiant į Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymo rezultatus, atsižvelgiant į Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ veiklos ypatumus ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Mažeikių lopšeliui-darželiui „Buratinas“ (toliau – Įstaiga). Rizika valdoma, nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

4. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Įstaigos veiklos sąlygas ir aplinką, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

**III SKYRIUS VIDAUS
KONTROLĖ**

**PIRMASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS**

5. Įstaigos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus Įstatyme.

6. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

7. Vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama atsižvelgiant į Įstaigos veiklos ypatumus (kuriuos lemia jos organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus,

nustatant Įstaigos direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir vidaus auditorių pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Įstaigos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną) ir Įstaigos veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei Įstaigos direktoriaus įsakymus, nustatytas vidaus taisykles, instrukcijas ir kitus vidaus kontrolės sistemos dokumentus, kurie, atsižvelgiant į pokyčius ir nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, periodiškai peržiūrimi ir aktualizuojami. Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 1.

ANTRASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Įstaigos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Įstaigai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatyme.

TREČIASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras (pavyzdžiui: struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

10. Įstaigos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Įstaigai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus, nustatytus Įstatyme.

11. Kontrolės aplinka:

11.1. *organizacinė struktūra* – įstaigoje direktoriaus įsakymais tvirtinami: Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašas, darbuotojų pareigybių aprašymai, Organizacinė valdymo struktūros schema;

11.2. *personalo valdymo politika ir praktika* – įstaigoje formuojama personalo politika, skatinanti pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus;

11.3. *kompetencija* – įstaigoje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų ir palaikytų pareigoms atlikti reikiamą kompetencijos lygį. Taip pat užtikrinama, kad funkcijas vykdo kvalifikuotas ir kompetentingas personalas, nekeliama pertekliniai reikalavimai pareigybėms, pareigybių aprašymuose tinkamai įvardintos vykdomos funkcijos;

11.4. *profesinio elgesio principai ir taisyklės* – vadovas ir darbuotojai privalo būti asmeniškai ir profesiniu požiūriu sąžiningi ir palaikyti tam tikrą kompetencijos lygį, leidžiantį jiems suprasti gerų vidaus kontrolės priemonių kūrimo, įgyvendinimo ir palaikymo svarbą bei siekti bendrųjų vidaus kontrolės tikslų. Įstaigoje pozityvi kontrolės aplinka kuriama šiomis priemonėmis:

- kuriant pozityvią etinę atmosferą;
- nustatant tinkamo elgesio gaires;
- pašalinant neetišką elgesį skatinančius veiksnius;
- prireikus, užtikrinant drausmę;
- užtikrinant tinkamą interesų konfliktų valdymą;
- parengti ir įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinti: Darbuotojų etikos kodeksas, Darbo tvarkos taisyklės, Vidaus tvarkos taisyklės.

11.5. *Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius* - Įstaigos vadovas imasi priemonių, kad būtų išanalizuota įstaigos aplinka, identifikuotos įstaigos stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės, įvertinta veiklos rizika ir priimti sprendimai dėl rizikų valdymo, užtikrinta aiški informavimo ir komunikavimo veikla bei nuolatinė vidaus kontrolės stebėseną ir priimami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

12. Rizikos vertinimas:

12.1. *Rizikos veiksnių nustatymas* - nustatyti galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai,

- galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę įstaigoje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, įstaigos misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Įstaigos strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti įstaigos veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius;
- 12.2. *Rizikos veiksnių analizė ir vertinimas* – įvertintas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojamai pagal jų svarbą įstaigos veiklai;
- 12.3. *Toleruojamos rizikos nustatymas* – nustatyta toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);
- 12.4. *Reagavimo į riziką numatymas* – priimti sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatytos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos);
- 12.5. *Galimi reagavimo į riziką būdai:*
- 12.5.1. 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 parengimams rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;
- 12.5.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);
- 12.5.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos tikimybė ir poveiki veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;
- 12.5.4. rizikos vengimas – įstaigos veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.
- 12.6. Įstaigos rizikos vertinimo metodika ir vertinimo ataskaitos forma, kurioje įvardinti pagrindiniai rizikos veiksniai, numatytos rizikos valdymo priemonės, tvirtinami įstaigos direktoriaus įsakymu

13. Kontrolės veikla:

- 13.1. *Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas* – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:
- 13.1.1. įgaliojimų ir leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos direktoriaus numatytos procedūros;
- 13.1.2. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalieji (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veiklų. Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje tvarka.
- 13.1.3. funkcijų atskyrimas – įstaigos uždaviniai ir funkcijos paskirti atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui(-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veiklų riziką;
- 13.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atliktį įstaigos tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai ir planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

13.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima įstaigos veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma.

13.2. *Technologijų naudojimas* – įstaigoje pagal galimybės stengiamasi didinti procesų valdymo skaitmenizavimą, parinkti, įdiegti, taikyti ir tobulinti technologijų naudojimą veikloje (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių įstaigos informacinių sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita galima veikla);

13.3. *Politikų ir procedūrų taikymas* – Įstaigoje siekiama užtikrinti, kad kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse, funkcijų vykdymo instrukcijose, procesų aprašuose ir kituose dokumentuose). .

Įstaigos veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku.

14. Informavimas ir komunikacija:

14.1. *Informacijos naudojimas* – Įstaigoje užtikrinama, kad gaunama, rengiama ir naudojama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija, atitinkanti jai nustatytus reikalavimus ir palaikanti vidaus kontrolės veikimą. Informacijos patikimumo lygmuo atitinka norminių teisės aktų reikalavimus. Jautri informacija valdoma ir naudojama griežtai laikantis saugos reikalavimų. Informaciją valdo ir naudoja tie darbuotojai, kuriems ji būtina funkcijų vykdymui;

14.2. *Vidaus komunikacija* – užtikrinama, kad įstaigoje informacijos perdavimas būtų nenutrūkstamas, apimantis visas įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek įstaigos vadovas, tiek darbuotojai informuojami apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai tarpusavyje keičiasi informacija ta apimtimi, kuri būtina funkcijų vykdymui;

14.3. *Išorės komunikacija* – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant įstaigoje įdiegtas komunikacijos priemones. Įgaliojimai tiekti informaciją įstaigos vardu suteikiami pagal pareigas (vykdomas funkcijas) arba individualiai kiekvienu atskiru atveju (pvz., pavedimu). Išorės komunikacijoje užtikrinamas informacijos saugumas. Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintos Asmens duomenų tvarkymo taisyklės.

15. Stebėseną:

15.1. *Nuolatinė stebėseną kasdien ir (ar) periodiniai vertinimai* – atliekama reguliari įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įstaigoje įgyvendinama pagal direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusiais veiklos sąlygas:

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

15.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustatčius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie atliekami vidaus auditorių ar kitų įstaigos audito vykdytojų.

15.2. *Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos* – apie vidaus kontrolės trūkumus įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas direktorius

ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

16. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija nustatyta Įstatyme.

17. Įstaigos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Įstaigai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Įstaigoje.

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

19. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę ir teikia Įstaigos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

20. Įstaigos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Įstaigoje nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

21. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Įstaigos direktorius gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų Įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

22. Įstaigos vidaus įsivertinimui atlikti direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė.

V SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

23. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal atsakingų Įstaigos darbuotojų pateiktą informaciją organizuoja Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti Įstaigos darbuotojai.

24. Įstaigos direktorius kiekvienais metais Mažeikių rajono savivaldybės rašytiniu prašymu teikia finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje per praėjusius metus.

Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas

1. Bendrieji teisės aktai:

1.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija

2. Įstatymai:

- 2.1. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas
- 2.2. Lietuvos Respublikos asmenų, kuriems už darbą apmokama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, dėl ekonomikos krizės neproporcingai sumažinto darbo užmokesčio (atlyginimo) dalies grąžinimo įstatymas
- 2.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas
- 2.4. Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2019 metais, įstatymas
- 2.5. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas
- 2.6. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas
- 2.7. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas
- 2.8. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymas
- 2.9. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas
- 2.10. Lietuvos Respublikos laikino tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatymas
- 2.11. Lietuvos Respublikos gyventojų turto deklaravimo įstatymas
- 2.12. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas
- 2.13. Lietuvos Respublikos savivaldybių administracinės priežiūros įstatymas Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas
- 2.14. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas
- 2.15. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas
- 2.16. Lietuvos Respublikos asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymas
- 2.17. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas
- 2.18. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas
- 2.19. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas

3. Lietuvos Respublikos Seimo nutarimai

- 3.1. Lietuvos Respublikos Seimo 2018 m. gruodžio 20 d. nutarimas Nr. XIII-1896 „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo, Seimo kanceliarijos ir Seimui atskaitingų institucijų, Respublikos Prezidento kanceliarijos ir Respublikos Prezidentui atskaitingų institucijų, Nacionalinės teismų

administracijos, teismų, prokuratūros, savivaldybių institucijų ir įstaigų sąrašo pagal grupes patvirtinimo“

4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai:

- 4.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimas Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“
- 4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 11 „Dėl išlaidų judriojo ryšio paslaugoms limitų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 5 d. nutarimo Nr. 331 „Dėl tarnybinių mobiliųjų telefonų“ ir jį keitusių nutarimų pripažinimo netekusiais galios“
- 4.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“
- 4.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimas Nr. 827 „Dėl strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“
- 4.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. sausio 30 d. nutarimas Nr. 92 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo įgyvendinimo“
- 4.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. kovo 18 d. nutarimas Nr. 196 „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis“
- 4.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimas Nr. 621 „Dėl perkančiosioms organizacijoms taikomų energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų prekėms, paslaugoms ir pastatams“
- 4.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gegužės 5 d. nutarimas Nr. 432 „Dėl Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijų ir atvejų, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, aprašo patvirtinimo“
- 4.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. rugpjūčio 26 d. nutarimas Nr. 934 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 25 d. nutarimo Nr. 977 „Dėl Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“
- 4.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 27 d. nutarimas Nr. 1392 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 31 d. nutarimo Nr. 1090 „Dėl Valstybės tarnautojo pripažinimo žuvusiu ar sužalotu atliekant tarnybines pareigas ir kompensacijų dėl valstybės tarnautojo žūties ar sužalojimo išmokėjimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“
- 4.11. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimas Nr. 1298 „Dėl Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir Didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, pareigybių skaičiaus sąrašo patvirtinimo“
- 4.12. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimas Nr. 1297 „Dėl Terminuotų darbo sutarčių dėl mentorystės sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 4.13. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimas Nr. 1296 „Dėl Valstybės tarnautojų ir diplomatų nuotolinio darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 4.14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimas Nr. 1289 „Dėl Karjeros valstybės tarnautojų ir vidaus tarnybos sistemos pareigūnų persikėlimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 4.15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimas Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ (patvirtinta: Valstybės tarnautojų pareigybių aprašo ir vertinimo metodika; Atitikties nepriekaištingos reputacijos

reikalavimams deklaracijos forma; Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašas; Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų sąrašas; Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas; Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašas; Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas)

- 4.16. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. spalio 17 d. nutarimas Nr. 1043 „Dėl pavyzdinės ministerijos administracijos struktūros ir pavyzdinės įstaigos prie ministerijos administracijos struktūros patvirtinimo“
- 4.17. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimas Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 4.18. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimas Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 4.19. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 16 d. nutarimas Nr. 495 „Dėl viešojo sektoriaus įstaigų sistemos tobulinimo gairių ir viešojo sektoriaus įstaigų sistemos tobulinimo gairių įgyvendinimo veiksmų plano patvirtinimo“
- 4.20. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr.496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“
- 4.21. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. balandžio 24 d. nutarimas Nr. 358 „Dėl ministerijų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašo pagal grupes patvirtinimo“
- 4.22. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 „Dėl Dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“
- 4.23. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 4 d. nutarimas Nr. 1575 „Dėl Pareigūnų ir valstybės tarnautojų, tiesiogiai dalyvavusių išaiškinant (ištiriant) nusikaltimus ir kitus teisės pažeidimus, kuriais padaryta (galėjo būti padaryta) turtinė žala valstybei, skatinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 4.24. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimas Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 4.25. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 25 d. nutarimas Nr. 977 „Dėl Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams tvarkos aprašo patvirtinimo“

5. Isakymai:

- 5.1. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. 1K-258 „Dėl Finansų ministro 2011 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. 1K-230 „Dėl biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų informacijos apie programų sąmatų vykdymą formų patvirtinimo" pakeitimo“
- 5.2. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymas Nr. 1k-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“.
- 5.3. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 1K-206 "Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų".
- 5.4. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymai dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų patvirtinimo (26 viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai)
- 5.5. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1S-99 „Dėl Perkančiųjų organizacijų prašymų dėl Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimų pateikimo ir nagrinėjimo taisyklių patvirtinimo“
- 5.6. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 1S-181 „Dėl

Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymas Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“

- 5.7. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. 1S-85 „Dėl Komisijos susipažinimo su pasiūlymais ar paraiškėmis procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašo ir Komisijos susipažinimo su pasiūlymais ar paraiškėmis pavyzdinių protokolų formų patvirtinimo“.
- 5.8. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymas Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 5.9. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymas Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.
- 5.10. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“
- 5.11. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“
- 5.12. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“
- 5.13. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 5.14. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1S-105 „Dėl Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“
- 5.15. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. 1V-985 „Dėl Valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 5.16. Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 28 d. įsakymas Nr. 27V-112 „Dėl Įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 5.17. Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2020 m. kovo 31 d. įsakymas Nr. 27V-31 „Dėl Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų ruošinių ir bendrųjų, vadybinių ir lyderystės, specifinių ir bendrosios (vidaus administravimo) veiklos srities profesinių kompetencijų aprašymų patvirtinimo“

6. Įstaigos veiklą reglamentuoja šie specialieji teisės aktai:

- 6.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas
- 6.2. Švietimo ministerijos norminiai aktai
- 6.3. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimai
- 6.4. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymai
- 6.5. Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ nuostatai

