

## GENEROLO POVILO PLECHAVIČIAUS KADETŲ LICĖJAUS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Generolo Povilo Plechavičiaus kadetų licėjaus (toliau – Licėjus) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Licėjeje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

2. Politika yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsniu, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, atsižvelgiant į Licėjaus veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

#### 4. **Licėjaus vidaus kontrolės reglamentavimas:**

4.1. 2002 m. gruodžio 10 d. LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253;

4.2. 2020 m. birželio 29 d. Nr. 1K-195 LR finansų ministro įsakymas „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“;

4.3. 2005 m. gegužės 25 d. LR finansų ministro įsakymas „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. 1K-170.

5. **Vidaus kontrolė** – Licėjaus rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, , padedanti užtikrinti, kad Įstaiga:

5.1. laikytusi teisės aktų, reglamentuojančių Licėjaus veiklą, reikalavimų;

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

5.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

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

6. **Vidaus kontrolės politika** – Licėjaus veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Licėjeje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

7. **Licėjaus rizika** – tikimybė, kad dėl Licėjaus rizikos veiksnių Licėjaus veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to jis gali patirti nuostolių.

8. **Licėjaus rizikos valdymas** – Licėjaus rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Licėjaus veiklai, parinkimas.

9. Licėjus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Sausumos kadetų samprata, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir Licėjaus įstatais.

## **II SKYRIUS**

### **VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS**

10. Licėjus, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus:

10.1. veikla turi būti vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

10.2. turtas turi būti saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

10.3. veikla turi būti vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu (minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę), efektyvumu (geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos santykis), rezultatyvumu (nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis);

10.4. Licėjuje teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą turi būti patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

11. Dalis vidaus kontrolės yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Licėjuje atliekama laikantis Licėjaus finansų kontrolės taisyklių.

12. Atsakingi asmenys už finansų kontrolę. Kai apskaitą organizuoja pats viešasis juridinis asmuo, už finansų kontrolę atsakingi Licėjaus vadovas ir jo paskirti valstybės tarnautojai arba pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai, arba kitą įstatymuose nustatytą statusą turintys asmenys (toliau kartu – darbuotojai). Licėjaus vadovas paskiria darbuotoją, kuriam pavestos atlikti vyriausiojo buhalterio (buhalterio) funkcijos, atsakingu už išankstinę finansų kontrolę. Tas pats darbuotojas negali būti paskirtas atsakingu ir už išankstinę, ir už paskesnę finansų kontrolę.

13. Finansų kontrolės sąsajos su vidaus kontrole:

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

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

13.3. Atliekant finansų kontrolę analizuojami finansiniai dokumentai jau atliktų operacijų (buhalterinė apskaita).

**13.4. Mokėjimo nurodymai bankams-lėšų pervedimai patvirtinami dviem parašais: įstaigos vadovo ir vyr. buhalterio.**

14. Vidaus kontrolė Licėjuje įgyvendinama atsižvelgiant į Licėjaus veiklos savitumą, ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Licėjaus vadovo, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Licėjaus veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius.

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

#### **15. Vidaus kontrolės principai:**

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

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

15.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

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

15.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Licėjaus veiklos sąlygas;

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

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

#### **16. Vidaus kontrolės elementai:**

16.1. kontrolės aplinka – Licėjaus organizacinė struktūra, valdymas, personalo valdymo politika, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principai ir taisyklės, kompetencija ir kiti veiksniai, turintys įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

16.2. rizikos vertinimas – rizikos veiksnių nustatymas ir analizė;

16.3. kontrolės veikla – Licėjaus veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Licėjui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Licėjaus vadovo nustatytų reikalavimų laikymąsi;

16.4. informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

16.5. stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Licėjuje įgyvendinama pagal Licėjaus vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

#### **17. Vidaus kontrolės aplinką apibūdina šie principai:**

17.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Licėjaus vadovas ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Licėjaus vadovas formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

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

17.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Licėjaus vadovas palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

17.4. organizacinė struktūra – Licėjaus patvirtintoje organizacinėje struktūroje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Licėjaus veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuota pareigybių sąrašė, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

17.5. personalo valdymo politika ir praktika – Licėjaus personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

### **18. Vidaus kontrolės veiklą apibūdina šie principai:**

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

18.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Licėjaus vadovo nustatytos procedūros;

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

18.1.3. funkcijų atskyrimas – Licėjaus padalinių 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;

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

18.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Licėjaus 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;

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

18.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Licėjaus politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Licėjaus tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

### **19. Informavimas ir komunikacija:**

19.1. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Licėjuje, apimantis visas Licėjaus veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Licėjaus vadovas, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

19.2. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Licėjejuje įdiegtas komunikacijos priemones.

## 20. Informacinė apskaitos sistema.

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

20.2. Informacinę sistemą sudaro keturi pagrindiniai komponentai: techninė įranga, programinė įranga, duomenys ir žmonės.

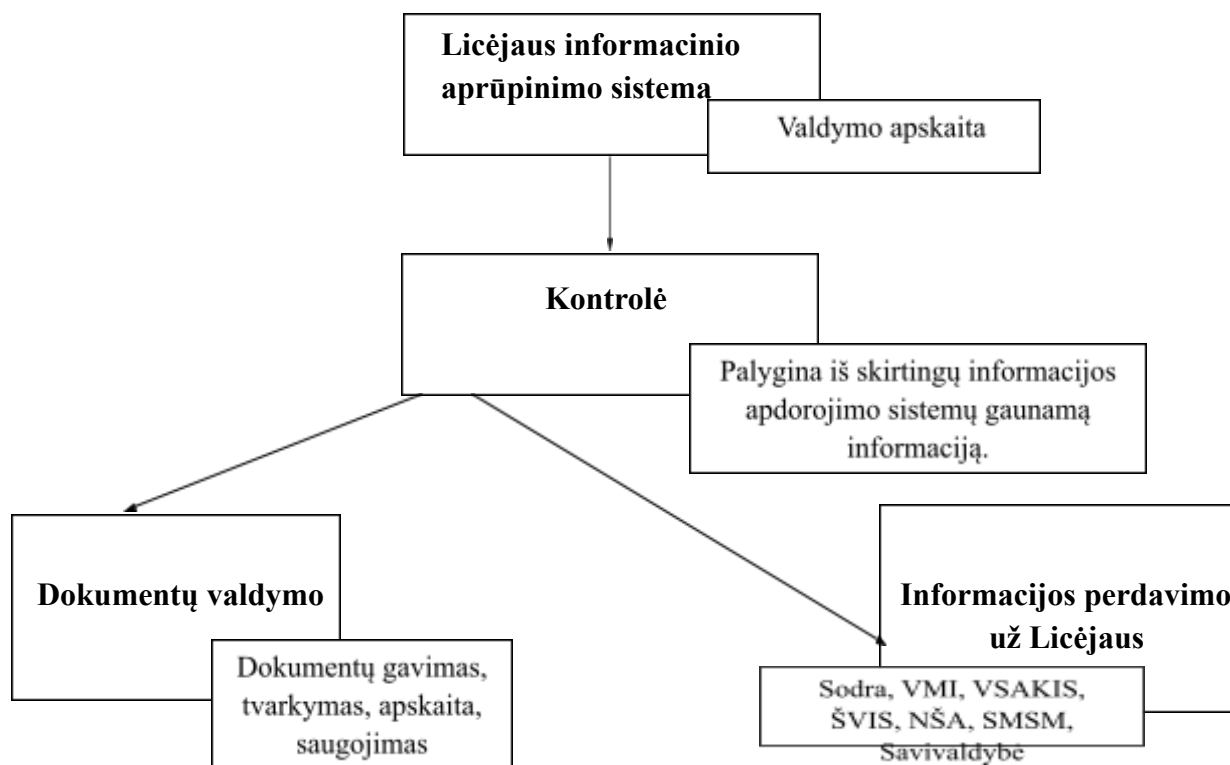
20.3. Siekiant užtikrinti tinkamą informacijos saugą, kompiuterinių operacijų vientisumą, įdiegiamos bendrosios kontrolės procedūros, kurios taikomos visiems subjekto informacinės sistemos komponentams, procesams ir duomenims.

20.4. Įdiegtos kontrolės procedūros yra su duomenų įvestimi, apdorojimu, duomenų bazėmis ir duomenų gavimu susijusios kontrolės procedūros, kurių tikslas yra užtikrinti įrašų (buhalterinių ir ne tik) išsamumą, tikslumą ir patikimumą. Įdiegtos kontrolės procedūros gali būti atliekamos rankiniu ir (arba) automatinio būdais. Priklausomai nuo subjekto veiklos pobūdžio ir sudėtingumo, subjektas derina automatinio ir rankiniu būdu atliekamas kontrolės procedūras.

21. **Informacinės apskaitos sistemos kontrolė.** Nustatoma, kiek galima pasitikėti Licėjaus taikomosiose programose įdiegtomis kontrolės procedūromis, kurių metu nustatoma ar duomenys neiškraipomi:

- 21.1. įvedant duomenis į konkrečią taikomąją programą;
- 21.2. tvarkant duomenis konkrečioje taikomojoje programoje;
- 21.3. išvedant duomenis iš konkrečios taikomosios programos;
- 21.4. apsaugant klasifikatorių duomenis.

## 22. Licėjaus duomenų kaupimas ir perdavimas.



## **V SKYRIUS**

### **VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

23. Licėjaus direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą:

23.1. paskiria vidaus kontrolės politiką koordinuojančius ir įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

23.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

23.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų viešojo juridinio asmens audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

24. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą licėjuje ir jos atitiktį Licėjaus direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Licėjaus direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

## **VI SKYRIUS**

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

25. Siekiant užtikrinti vidaus kontrolės kokybę, kiekvienais metais Licėjaus direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė (atliekama stebėseną, įvertinama rizika), apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami licėjaus veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė gimnazijoje įgyvendinama pagal licėjaus 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. Stebėseną apibūdina šie principai:

26.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Licėjaus valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Licėjuje įgyvendinama pagal Licėjaus vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

26.1.1. nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę Licėjaus veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Licėjaus veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas, nustatytas pareigybės aprašyme);

26.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia Licėjaus rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų Licėjaus audito vykdytojų;

26.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Licėjuje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Licėjaus vadovas ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

27. Licėjaus vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

28. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Licėjaus direktorius gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų viešojo juridinio asmens veiklos sričių vidaus auditą.

29. Vidaus kontrolė Licėjuje nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

## **VII SKYRIUS**

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

30. Gimnazijos vadovas kiekvienais metais informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą jo vadovaujamoje įstaigoje teikia savininkui jo nurodytu informacijos teikimo terminu. Savininkas šią informaciją teikia iki kovo 1 dienos Finansų ministerijai. Informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą pateikiama:

30.1. ar Licėjuje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

30.2. kaip Licėjuje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

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

30.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų Licėjaus audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

30.5. Licėjaus vidaus kontrolės vertinimas.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

32. Licėjaus darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių, turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

33. Su šia Politika Licėjaus darbuotojai susipažįsta el. būdu (per el. dienyną TAMO <https://dienynas.tamo.lt/> ir licėjaus svetainėje.....).

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

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

36. Politikoje dalyvaujančių darbuotojų pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose, Licėjaus darbo tvarkos taisyklėse, Pedagogų etikos kodekse, Licėjaus finansų kontrolės taisyklėse, atskiruose licėjaus direktoriaus įsakymuose, reglamentuojančiuose darbuotojui priskirtą veiklą.

---

SUDERINTA: darbo tarybos 2020 m. rugpjūčio 28 d. posėdžio protokolas Nr. 3