

PATVIRTINTA

Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus

2021 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V1-28

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMO ELEKTRĖNŲ MENO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės įgyvendinimo Elektrėnų meno mokykloje tvarkos apraše (toliau – Aprašas) detalizuojamas Elektrėnų meno mokyklos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, dalyviai ir reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Elektrėnų meno mokykloje 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 Elektrėnų meno mokyklos veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymo rezultatus, atsižvelgiant į Elektrėnų meno mokyklos veiklos ypatumus ir pritaikant vidaus kontrolės politiką Elektrėnų meno mokyklai. Rizika valdoma, nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

4. Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus nustatomos ir tvirtinamos vidaus kontrolės politikos turinys, struktūra ir atsakomybės paskirstymas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 1.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Elektrėnų meno mokyklos 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

6. Elektrėnų meno mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal vidaus kontrolės tikslus, nustatytus Įstatyme.

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios

dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Elektrėnų meno mokykloje atliekama vadovaujantis Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

8. Vidaus kontrolė Elektrėnų meno mokykloje įgyvendinama atsižvelgiant į Elektrėnų meno mokyklos 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 Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir vidaus auditorių pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Elektrėnų meno mokyklos veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną) ir Elektrėnų meno mokyklos veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei Elektrėnų meno mokyklos 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. Elektrėnų meno mokyklos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 2. Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus įsakymų, nustatytų vidaus taisyklių, instrukcijų ir kitų vidaus kontrolės sistemos dokumentų sąrašas atskleidžiamas šio Aprašo priede Nr. 3.

ANTRASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

9. Elektrėnų meno mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Elektrėnų meno mokyklai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatyme.

TREČIASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

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

11. Elektrėnų meno mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Elektrėnų meno mokyklai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus, nustatytus Įstatyme.

12. **Kontrolės aplinka** apima organizacinę struktūrą (detalizuojamą pareigybių sąrašą, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose); personalo valdymo politiką ir praktiką; kompetenciją; profesinio elgesio principus ir taisykles; kt.

13. **Rizikos valdymas** apima rizikos veiksnių nustatymą; rizikos veiksnių analizę ir vertinimą; toleruojamos rizikos nustatymą; reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo būdų parinkimą).

14. Atliekant korupcijos prevencijos veiklą, Elektrėnų meno mokykloje Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme numatyta tvarka atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas.

15. **Kontrolės veikla** apima kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą; technologijų naudojimą; politikų ir procedūrų taikymą. Elektrėnų meno mokyklos 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.

16. **Informavimas ir komunikacija** įgyvendinami laikantis Elektrėnų meno mokykloje reputacijos valdymo politikos ir apima informacijos naudojimą; vidaus ir išorės komunikacijas. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Elektrėnų meno mokykloje yra tvarkomi Elektrėnų meno mokyklos direktorius nustatyta tvarka.

17. **Stebėseną** apima nuolatinę stebėseną kasdien ir (ar) periodinius vertinimus, atliekamus vidaus auditorių ir kitų Elektrėnų meno mokyklos išorės audito vykdytojų bei veiklos vertintojų; trūkumų vertinimą ir pranešimą apie juos.

18. Elektrėnų meno mokykloje sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

19. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija nustatyta Įstatyme.

20. Elektrėnų meno mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Elektrėnų meno mokyklai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Elektrėnų meno mokykloje.

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

22. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę ir teikia Elektrėnų meno mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

23. Elektrėnų meno mokyklos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Elektrėnų meno mokyklos 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.

24. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Elektrėnų meno mokyklos direktorius gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų Elektrėnų meno mokyklos veiklos sričių vidaus auditą.

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

26. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme bei finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais bei atsižvelgiant į Rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams (prieiga internete:[https://finmin.lrv.lt/uploads/finmin/documents/files/VIDAUS_KONTROLE_GAIRES_2014-06-16%20\(10\).pdf](https://finmin.lrv.lt/uploads/finmin/documents/files/VIDAUS_KONTROLE_GAIRES_2014-06-16%20(10).pdf)).

27. Elektrėnų meno mokykloje priimami sprendimai dėl kokybės vadybos sistemos diegimo, kuri padėtų efektyviau atlikti Elektrėnų meno mokykloje vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, nes Elektrėnų meno mokyklos veikla būtų apibrėžta vykdomų procesų pagrindu.

V SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

28. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal atsakingų Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų pateiktą informaciją organizuoja Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti Elektrėnų meno mokyklos darbuotojai.

29. Elektrėnų meno mokyklos direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Finansų ministerijos rašytiniu prašymu, pateiktu ataskaitinių metų pabaigoje, teikia Finansų ministerijai finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Elektrėnų meno mokykloje per praėjusius metus.

ELEKTRĖNŲ MENO MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

Elektrėnų meno mokyklos vidaus kontrolės politikoje apibrėžiami pagrindiniai vidaus kontrolės sistemos ir procedūrų diegimo ir vidaus kontrolės veikimo Elektrėnų meno mokykloje principai, kuriais vadovaujantis užtikrinamas vidaus kontrolės sistemos veiksmingumas vykdant Elektrėnų meno mokyklos funkcijas.

Rengiant vidaus kontrolės politiką buvo atsižvelgta į tarptautiniu mastu pripažintą gerąją praktiką, kuri remiasi COSO (angl. Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission's) vidaus kontrolės integruota sistema.

Vidaus kontrolės sistemos elementas	Taikomas integruotos vidaus kontrolės sistemos	Taikomo vidaus kontrolės elemento principo tikslas ir jo paaiškinimas	Vidaus kontrolės dalvis	Nuorodos į Elektrėnų meno mokyklos dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė
1	2	3	4	5
Kontrolės aplinka	Profesinio elgesio principai ir taisyklės	<p><i>Aukštų skaidrumo standartų apibrėžimas, deklaravimas ir jų laikymasis</i></p> <p>Vadovai 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.</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos pozityvi kontrolės aplinka kuriama šiomis priemonėmis: kuriant pozityvią etinę atmosferą, nustatant tinkamo elgesio gaires, pašalinant neetišką elgesį skatinančius veiksnius, prireikus, užtikrinant drausmę, parengiant rašytinį darbuotojų elgsenos kodeksą / taisyklės, užtikrinant tinkamą interesų konfliktų valdymą.</p> <p>Vadovai ir darbuotojai privalo nuolat laikytis pozityvaus ir palaikančio požiūrio vidaus kontrolės priemonių atžvilgiu ir jį demonstruoti. Visi darbuotojai pagal kompetenciją turi nuosekliai vykdyti kontrolės procedūras, esant poreikiui, turi teikti pasiūlymus kontrolės procedūrų tobulinimui veiklos srityje, kurioje vykdo funkcijas. Vadovai palaiko ir skatina darbuotojus už vidaus kontrolės sistemos tobulinimą.</p>	Mokyklos administracija, darbuotojai	<p>Elektrėnų meno mokyklos nuostatai 2017 m. birželio 28 d. Nr. TS-137</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2020 m. rugsėjo 7 d. Nr. V1 -39</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos etikos kodeksas 2020 m. vasario 17 d. Nr. V1-7</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašas 2018 m. gegužės 10 d. Nr. V1-28</p>

Kompetencija	<p><i>Efektyvus personalo valdymas ir atranka. Tinkamas vidaus kontrolės stovokimo skatinimas</i></p> <p>Elektrėnų meno mokykloje 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 įtvirtintos vykdomos funkcijos.</p> <p>Kompetencijos ir kvalifikacijos lygio užtikrinimui galimi taikomi veiksmai: esamų darbuotojų mokymas, perkvalifikavimas, mentorystė, pareigų perskirstymas, kompetentingų asmenų įdarbinimas ar samdymas.</p>	<p>Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo planas 2021 metams</p> <p>Darbuotojų pareigybių aprašai</p> <p>Darbo krūvio sandaros aprašas 2020 m. rugpjūčio 31 d. V1-32</p> <p>Darbuotojų darbo sutartys</p>
Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius	<p><i>Pozityvus vidaus kontrolės taikymas asmeniniu pavyzdžiu, („tono iš viršaus“, atsakomybių nustatymo pagrindiniai principai)</i></p> <p>Vadovybė visada palaiko vidaus kontrolę, veikia savarankiskai ir kompetentingai, vadovauja Elektrėnų meno mokyklai ir užtikrina kontrolės procedūrų taikymą savo pavyzdžiu.</p> <p>Vadovybė imasi priemonių, kad būtų išanalizuota Elektrėnų meno mokyklos aplinka, identifikuotos Elektrėnų meno mokyklos 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 primami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo (užtikrina Elektrėnų meno mokyklai priimtinos ir aukštos veiklos skaidrumo standartus atitinkančios vidaus kontrolės politikos nustatymą).</p> <p>Vadovybė priima sprendimus dėl vidaus kontrolės padalinio steigimo, ar atsakingo asmens paskyrimo arba darbo grupės sudarymo, siekiant užtikrinti nuoseklią vidaus kontrolės sistemos įdiegimą ir nuolatinį jos palaikymą bei tobulinimą.</p>	<p>Vidaus audito kontrolės politika Elektrėnų meno mokykloje tvarkos aprašas 2021 m. birželio 25 d. V1-28</p> <p>Vidaus kontrolės sistemos įdiegimo ir nuolatinio jos palaikymo bei tobulinimo darbo grupė</p>
Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas

<p>Organizacinė struktūra</p>	<p><i>Efektyvus kontrolės (kuravimo) sričių paskirstymas</i></p> <p>Elektrėnų meno mokykloje aiškiai nustatytos pagrindinės įgaliojimų ir atsakomybės sritys (pvz., įsakymu dėl kuravimo sričių), aiškiai apibrėžti atsakomybių padalijimo principai.</p> <p>Užtikrinama, kad visos Elektrėnų meno mokyklos veiklos sritys yra priskirtos Elektrėnų meno mokyklos vadovybei ir administracijos padaliniams. Visi vykstantys procesai / vykdomos funkcijos priskirtos atsakingiems darbuotojams (procesų valdytojams), jie apibrėžti aiškiai, užtikrinama, kad būtų taikoma vieninga procesų vykdymo praktika.</p> <p>Nustatyti tinkamiausi (atitinkantys Elektrėnų meno mokyklos poreikius) valdymo principai.</p>	<p>Direktorius</p>	<p>Elektrėnų meno mokyklos nuostatai Elektrėnų savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. TS-137</p>
<p>Organizacinė struktūra</p>	<p><i>Išsamus suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas</i></p> <p>Dėl esamo ar galimo poveikio Elektrėnų meno mokyklos gebėjimui nuolat vykdyti į „klientą“ (fizinį ar juridinį asmenį) orientuotas funkcijas (tiekti, produktus“ ir teikti paslaugas), atitinkančius realius „kliento“ ir taikytinų įstatymų bei jų įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimus, Elektrėnų meno mokykla įsivertina ir apibrėžia:</p> <p>a) suinteresuotąsias šalis, gaunancias Elektrėnų meno mokyklos veiklos produktus;</p> <p>b) šių suinteresuotųjų šalių reikalavimus, poreikius.</p> <p>Elektrėnų meno mokykla turi vykdyti nuolatinę stebėseną ir analizuoti informaciją apie šias suinteresuotąsias šalis ir jų reikalavimus bei poreikius, o funkcijų vykdymą paversti ne savitiksliu, o aiškiai tikslingu procesu.</p>	<p>Direktorius</p>	<p>Elektrėnų meno mokyklos nuostatai Elektrėnų savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. TS-137</p> <p>Ugdymo planas 2020-08-31 V1-34</p> <p>Pamokų tvarkaraščiai Sutartys su mokiniais</p>

	<p><i>Ištaigos ir jos konteksto supratimas</i></p> <p>Elektrėnų meno mokykla nustato vidaus ir išorės veiksnius, kurie svarbūs Elektrėnų meno mokyklos paskirčiai ir strateginei krypciai bei daro įtaką jos galimybės pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus.</p> <p>Elektrėnų meno mokykla atlieka informacijos apie šiuos vidaus ir išorės veiksnius monitoringą ir vertinamąją analizę (veiksniai - teigiamos ir neigiamos aplinkybės bei sąlygos, į kurias atsižvelgtina).</p> <p>Atliekant analizę gali būti naudojamosi SSGG įrankių - matrica. Išorinio konteksto analizė gali būti taikoma PEST analizė, kurios metu atsižvelgiama į veiksnius, atsirandančius dėl teisinės, technologinės, kultūrinės, socialinės ir ekonominės aplinkos.</p> <p>Vidaus konteksto vertinimas atliekamas atsižvelgiant į veiksnius, susijusius su institucijos vertybėmis, kultūra, žiniomis ir veiksmingumu.</p> <p><i>Tinkama struktūra, valdymo schema, įgaliojimų ir atsakomybių suteikimas ir dokumentavimas</i></p> <p>Tinkamo pavaldumo Elektrėnų meno mokykloje nustatymas. Nustatyta aiški valdymo schema, atitinkanti realius Elektrėnų meno mokyklos poreikius, t. y. organizacinė struktūra efektyviausiai leidžia pasiekti Elektrėnų meno mokyklos tikslų, užtikrina veiklos rezultatyvumą, efektyvumą ir ekonomiškumą. Pareigos paskirstytos tinkamai, funkcijos ir procesai nedubliuojami, visos veiklos sritys paskirstytos atsakingiems subjektams. Aiškiai apibrėžta vadovybės ir darbuotojų atsakomybė.</p> <p>Pagrindinės pareigos ir atsakomybė paskirstomi, siekiant sumažinti klaidų ar sukčiavimo riziką, t. y. pareigos atskiriamos.</p>	<p>Direktorius, mokytojas, atsakingas už korupcijos prevenciją</p>	<p>Elektrėnų meno mokyklos 2019-2021 metų strateginis planas pritarta Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 201-07-31 įsakymu Nr. 03V-570</p> <p>Patvirtinta EMM direktoriaus 2019-08-28 įsakymu Nr. V1-27</p> <p>Mokyklos veiklos kokybės įsivertimo ataskaitos</p> <p>Išorinio vertinimo, patikrinimų ataskaitos</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos nuostatai</p> <p>Elektrėnų savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. TS-137</p> <p>Darbuotojų pareigybių aprašai</p>
--	--	--	--

	<p><i>Efektīvus funkciju ir atsakomybiu už jas delegavimas arba paskirstymas, atskaitomybės principų nustatymas</i></p>	<p>Elektrėnų meno mokyklos nuostatai Elektrėnų savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. TS-137 Asmenų, kuriems suteikta teisė rengti ir (ar) pasirašyti apskaitos dokumentus sąrašo ir parašų pavyzdžių patvirtinimas 2021-04-30 įsak. V1-20/3 EMM 2020 metų veiklos ataskaita Patvirtinta direktoriaus 2021-03-19 įsak. V1-11 Direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, B ir C lygio darbuotojų veiklos vertinimo ataskaitos pagal Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą</p>
	<p>Vadovybė, konsultuodamasi su vidurinės grandies vadovais, nustato struktūras, ataskaitų teikimo prievoles ir atitinkamus įgaliojimus ir atsakomybę siekiant tikslų. Užtikrinta pakankamai efektyvi procesų veikimo aplinka. Elektrėnų meno mokykla nusistato, apsirūpina ir prižiūri aplinką, būtiną jos procesų veikimui ir produktų bei paslaugų reikalavimų atitikčiai pasiekti. Elektrėnų meno mokykloje nustatyti aiškūs atsiskaitymo terminai ir būdai (atskaitomybės principai), atitinkantys funkcijos / proceso reikšmingumą ir įtaką Elektrėnų meno mokyklos tikslų pasiekimui.</p>	<p>Direktorius</p>

	<p><i>Funkcijų atitikties reikalavimams ir jų vykdymo kokybės apibrėžimas ir kontrolė</i></p> <p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui nustato įgyvendina ir prižiūri (apibrėžimu periodiškumu) rezultatų kokybę: a) kuri būtų tinkama įstaigos paskirčiai ir kontekstui bei palaikytų jos strateginę kryptį; b) kuri pateiktų kokybės tiklų nustatymo gaires; c) kurioje būtų išsipareigojimas atitikti taikomus reikalavimus; d) kurioje būtų išsipareigojimas nuolat tobulinti vidaus kontrolės procesus ir sistemą.</p> <p>Įstaiga turi apibrėžti kokybės reikalavimus gautinam rezultatui: nustatyti ir taikyti kriterijus bei metodus, reikalavimus rezultatyviai pagrindinei veiklai bei šių procesų valdymui laiduoti/ prisiskirti atsakomybes ir įgaliojimus už šiuos procesus; atsižvelgti į riziką ir galimybes pagal nustatytus reikalavimus; vertinti šiuos procesus ir įgyvendinti pakeitimus siekiant laiduoti, kad procesai pasiektų norimus rezultatus; gerinti procesus ir kokybės vadybos sistemą.</p> <p>Įstaiga turi: a) prižiūrėti procesų veikimui būtinas apimties dokumentuotą informaciją; b) išsaugoti būtinos apimties dokumentuotą informaciją, reikalingą tikrumui, jog procesai vykdomi, kaip suplanuota.</p>	<p>Elektrėnų meno mokyklos 2020 metų veiklos planas Patvirtintas EMM direktoriaus įsak. 2019-08-28 Nr. V1-27</p> <p>EMM dokumentų valdymo tvarkos aprašas patvirtintas 2021-05-24 įsak. Nr. V1-25</p> <p>EMM asmens duomenų apsaugos tvarkymo aprašas 2021-05-24 V1-27</p> <p>Mokyklos tarybos nutarimai Mokytojų tarybos nutarimai Metodinių grupių nutarimai Inventorizacijos ataskaitos</p>
	<p><i>Turimų (valdomų) išteklių apimtis ir svarbą atitinkanti struktūra</i></p> <p>Elektrėnų meno mokyklos struktūra atitinka realius poreikius ir: a) nustato reikalingą kompetencijų asmenims, atliekantiems darbą, kuris valdomas organizacijos ir daro įtaką rezultatų pasiekimui ir jų kokybei; b) laiduoja, kad dirbantys asmenys turėtų kompetenciją, pagrįstą tinkamu išsilavinimu, mokymu bei patirtimi; c) kur tinka, imtasi veiksmų būtinai kompetencijai įgyti bei šių veiksmų rezultatyvumui įvertinti, d) išsaugo atitinkamą dokumentuotą informaciją kompetencijai įrodyti.</p>	<p>EMM pareigybių sąrašas 2020-2021 m.m. suderinta 2020-09-14 Elektrėnų švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo</p> <p>Darbuotojų darbo sutartys, darbuotojų asmens bylos</p> <p>Pedagogų dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose apskaita</p>
	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, sekretore	

	<p><i>Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka</i></p> <p>Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka apima tiek įstaigos socialinio ir psichologinio mikroklimato (tolerantiška, nekelianti streso ir užtikrinanti emocinį saugumą, nediskriminacinė, pagarbi atmosfera), tiek ir kitų darbo sąlygų (pvz., temperatūros, drėgmės, šviesos, oro judėjimo, higienos, triukšmo ir kt.) atitikties visuotinai priimtomis normoms (etikos principams ir higienos normoms) reikalavimus.</p>	Direktorius, ūkvedys	<p>Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo, instruktavimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiūstų laikinam darbui į mokyklą iš kitos įmonės, įstaigos, instruktavimo tvarkos žurnalai</p> <p>Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas EMM direktoriaus 2018-05-10 įsakymu Nr. V1-28</p> <p>Veiksmų kilus gaisrui planas EMM 2021 m. sausio 7 d. įsak. Nr. V1-2/4</p>
<p>Personalo valdymo politika ir praktika</p>	<p><i>Personalo valdymo politikos kryptis – pagarba, ugdymas, palaikymas ir vertinimas</i></p> <p>Elektrėnų meno mokyklos formuojama personalo politika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.</p> <p>Elektrėnų meno mokykloje skatinamas asmeninis darbuotojo indėlis į vidaus kontrolės sistemos tobulinimą, taip pat pozityviai vertinamos visos su tuo susijusios iniciatyvos, skatinamas kuo didesnis darbuotojo asmeninis įsitraukimas į vidaus kontrolės sistemos kūrimą, diegimą ir supratimą.</p> <p>Nustatytu periodiškumu ir lygiu vykdoma užduočių vykdymo ir procedūrų laikymosi kontrolė. Įdiegtos pakankamos techninės priemonės pakankamai vidaus kontrolei užtikrinti ir funkcijoms vykdyti. Parengtos reikiamos taisyklės ir procedūrų aprašai, kurių vykdymo kontrolė užtikrinama visais organizaciniais lygiais. Nustatytų reikalavimų ir procedūrų neatitinkantys veiklos rezultatai laikomi nepriimtinais.</p> <p>Vadovybė nustato darbuotojų atsakomybę už vidaus kontrolės procedūrų laikymąsi vykdant priskirtas funkcijas.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	<p>Darbuotojų pareigybių aprašai</p> <p>EMM darbo krūvio sandaros tvarkos aprašas EMM 2020-08-31 įsak. Nr. V1-32</p> <p>EMM vidaus darbo tvarkos taisyklės EMM direktoriaus 2020-09-07 įsak. V1-39</p>

Rizikos vertinimas	Rizikos veiksmų nustatymas	<p><i>Rizikos vertinimo proceso organizavimas veiklos planavimo procese</i></p> <p>Elektrėnų meno mokykloje kartu su veiklos planavimo procesu organizuojamas pagrindinių rizikos veiksmų nustatymas. Tinkamas tikslų iškėlimas – veiksmingo rizikos valdymo prielaida. Veiklos rizikų nustatymas atliekamas vertinant išorės ir vidaus veiksmus, vertinimas gali būti atliekamas atsižvelgiant į PEST bei SSGG analizę.</p> <p>Vadovybė nustato, kad požiūrį į rizikos vertinimą lemia rizikos veiksmių nustatymas atsižvelgiant į pagrindinius įstaigos tikslus.</p> <p>Elektrėnų meno mokykla periodiškai vertina teisės aktais nustatytos veiklos krypties (tikslų, uždavinių, funkcijų) ir faktiškai vykdomos veiklos atitiktį, atlieka vykdomų procesų atitiktį tikslams, uždaviniams analizei, taip pat analizuoja tikslų atitiktį hierarchiškai aukštesniems planavimo dokumentams.</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos vadovybė užtikrina, kad periodiškai būtų atliekama veiklos rezultatų pasiekimo lygio analizė.</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos veiklos rezultatų pasiekimo planavimas vykdomas atsižvelgiant į galimas veiklos vykdymo rizikas.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, tikrovės, planavimą ir vidaus kontrolės diegimą vykdančys darbuotojai	<p>EMM 2019-2021 strateginis planas pritaras Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-07-31 Nr. 03V-570 patvirtinta EMM 2019-08-28 Nr. V1-27</p> <p>EMM 2021 metų veiklos planas EMM 2021-03-19 V1-11</p> <p>2020/2021 m. m. ugdymo planas pritaras Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-08-31 Nr. 03V-764 patvirtinta EMM 2020-08-31 V1-34</p> <p>EMM darbuotojų darbo apmokėjimo sistema EMM 2019-08-28 V1-29/1</p> <p>EMM darbuotojų etikos kodeksas EEM 2020-02-17 V1-7</p> <p>EMM darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas EMM 2017-04-05 V1-20/1</p> <p>EMM asmens duomenų tvarkymo aprašas 2021-05-24 V1-27</p> <p>EMM viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas 2017-08-31 Nr. V1-39/6</p>
		<p><i>Reikšmingų veiklos rizikos veiksmių (įskaitant korupcijos) nustatymas ir rizikos veiksmių sąrašo sudarymas</i></p> <p>Veiklos planavimo proceso metu atliekamos išorinių bei vidinių veiksmių įtakos veiklos rezultatyvumui analizės pagrindu kasmet peržiūrimas rizikų veiksmių sąrašas.</p> <p>Su pagrindiniais Elektrėnų meno mokyklos tikslais ir uždaviniais susijusi rizika svarstoma ir vertinama suformuluojant keletą stambių rizikos veiksmių grupių ir, esant būtinybei, papildant (patikslinant) rizikos veiksmių sąrašą.</p>		<p>Asmenų, kuriems suteikta teisė rengti ir (ar) pasirašyti apskaitos dokumentus sąrašo ir parašų pavyzdžių patvirtinimo 2021-04-30 V1-20/3</p>

Rizikos veiksmų analizė	<p>Rizikos veiksmų įtakos įstaigos veiklai nustatymas</p> <p>Elektrėnų menų mokykloje įvertinamas nustatytų rizikos veiksmų reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksmų analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą įstaigos veiklai. Organizuojama identifiikuotų jautriausių ir reikšmingiausių veiklos vykdymo, išteklių valdymo ir korupcijos pasireiškimo tikimybės rizikų analizė ir vertinimas.</p>	
Toleruojamos rizikos nustatymas	<p><i>Vidaus kontrolės, atitinkančios tinkamumo, efektyvumo ir optimalumo principus, diegimas</i></p> <p>Užtikrinama, kad Elektrėnų menų mokykloje 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).</p>	
Reagavimo	<p><i>Tinkamiausio rizikos valdymo būdo parinkimas</i></p> <p>Elektrėnų menų mokyklos vadovybė Elektrėnų menų mokyklos veiklos rizikos analizės pagrindū, organizuoja priemones, mažinančių /eliminuojančių rizikos pasireiškimą, numatymą (organizuoja rizikos valdymą). Vienos svarbesnių rizikos valdymo priemonių - vadovybė nustato pakankamas ir efektyvias išteklių valdymo ir naudojimo procedūras, asmeniniu pavyzdžiu demonstruoja efektyvaus išteklių valdymo politiką, užtikrina periodinės nustatytų procedūrų laikymosi analizės atlikimą, užtikrina korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo procedūrų atlikimą.</p> <p>Kompetentingų specialistų vertinimo pagrindū priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai: rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas.</p>	

Kontrolės veikla	<p>Rizikos mažinimas – veiksmas, 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, numatanti jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus.</p> <p>Rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas).</p> <p>Rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiiimama jokių veiksmų rizikai mažinti.</p> <p>Rizikos vengimas – viešojo juridinio asmens veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.</p> <p><i>Parenkamos, taikomos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės</i></p> <p>Elektrėnų meno mokykloje taikomos tiek preventyvios, tiek ir reaktyvios kontrolės veiklos procedūros. Vidaus kontrolės trūkumų prevencija, naudojant tokias priemones kaip reikalavimas vadovams periodiškai atlikti veiklos srities, už kurią jie yra atsakingi, vidaus kontrolės veiklos įsivertinimus,</p>	Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas
	<p>Elektrėnų savivaldybės mero potvarkiai: Dėl EMM direktoriaus pareigybės aprašymo; Dėl direktoriaus pavadavimo;</p> <p>EMM vidaus darbo tvarkos taisyklės</p> <p>Darbuotojų veiklos vertinimo tvarka</p> <p>Finansų kontrolės taisyklės Direktoriaus įsakymai: Dėl mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymų tvirtinimo, Dėl asmenų, turinčių teisę pasirašyti apskaitos dokumentus pavyzdžių patvirtinimo, Dėl atsakingo asmens už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo skyrimo, Dėl mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupės sudarymo</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkvedys, vidaus kontrolės diegimą vykdančys darbuotojai

yra labiau skatinamas kontrolės veiklos būdas. Savalaikiš tiek veiklos trūkumų, tiek ir vidaus kontrolės sistemos efektyvumo trūkumų aptikimas ir nuolatinis taisymas (tobulinimas) - būtina kontrolės veiklos plėtojimo ir tobulinimo dalis. Vadovybė išsipareigoja skatinti ir palaikyti vidaus kontrolės sistemos tobulinimą inicijuojančius darbuotojus. Vadovybė skatina ir palaiko kontrolės procedūrų vykdymo iniciatyvą tiek iš viršaus į apačią, tiek ir iš apačios į viršų.

Įstaigoje taikomos kontrolės priemonės: įgaliojimų, leidimų suteikimas; prieigos kontrolė; funkcijų atskyrimas; veiklos ir rezultatų peržiūra; veiklos priežiūra.

Įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Elektrėnų meno mokyklos vadovo nustatytos procedūros.

Prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turto ir dokumentais naudosis neįgaluoti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų.

Funkcijų atskyrimas – Elektrėnų meno mokyklos 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.

Veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Elektrėnų meno mokyklos 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.

Veiklos priežiūra – prižiūrima Elektrėnų meno mokyklos 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.

Technologijų pasitelkimas	<p>Veiklos procesų atsekamumo ir veiklos įrašų patikimumo užtikrinimas, apgaulių ir piktnaudžiavimo bei netinkamo veiklos vykdymo rizikos mažinimas</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos išpareigojama pagal galimybes didinti procesų valdymo skaitmenizavimą, parinkti, įdiegti, taikyti ir tobulinti technologijų naudojimą veikloje (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių įstaigos informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų išsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita galima veikla).</p> <p>Elektrėnų meno mokyklos minimaliai siekiama užtikrinti tinkamą užduočių, sandorių ir veiklos procesų registravimą ir apskaitą, turto ir informacijos apsaugojimą nuo netinkamo naudojimo ir švaistymo ir ribų nustatymą, kiek konkretus darbuotojas gali valdyti informacijos, taip pat prisiimti išpareigojimų įstaigos vardu.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, as, ugdymui, ūkvedys, darbuotojai	Direktoriaus įsakymai; Dėl elektroninio dienyno tvarkos patvirtinimo, Dėl el. dienyno administratoriaus skyrimo
Politikos ir procedūrų taikymas	<p><i>Tinkamai organizuoti ir vykdyti įrašų fiksavimą ir atsekamumą, tokiu būdu didinant įstaigos veiklos skaidrumą</i></p> <p>Elektrėnų meno mokyklos siekiama užtikrinti, kad kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įstaigos politikas ir procedūras, įtvirtintas rašytiniuose dokumentuose. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Elektrėnų meno mokyklos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse, funkcijų vykdymo instrukcijose, procesų aprašuose, ir kituose dokumentuose). Detalios vidaus kontrolės procedūros apima: finansų, turto, išpareigojimų valdymą ir apskaitą, dokumentų apskaitą; greitą ir tinkamą sandorių ir įvykių apskaitą, įgaliojimų ir sandorių bei įvykių vykdymą ir informacijos apie tai fiksavimą, pareigų atskyrimą (įgaliojimų ir atsakomybių dekoncentravimą), procesų priežiūrą ir priėgą prie išteklių ir duomenų bei atskaitomumą už juos.</p>	Direktoriaus, direktoriaus pavaduotojas, ugdymui, ūkvedys, darbuotojai	EMM mokyklos 2019 - 2021 metų strateginis planas pritarta savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-09-31 įsakymu Nr. 03 V-570 patvirtinta mokyklos direktoriaus 2019-08-28 įsakymu Nr. V-27 Dėl darbo grupės, rengiančios 2020 m. veiklos planą ir vykdančios plano įgyvendinimo stebėseną, sudarymo (2019-12-31 Nr. V1-50 Veiklos planas (2020-02-10, Nr. V1-6/2),

		<p>Vadovai nustatyti periodiškumu lygina faktinius veiklos rezultatus su planuojamais arba numatomais rezultatais ir analizuoja skirtumus. Informacijos apdorojimas yra kontroliuojamas, pavyzdžiui, atliekamos įvestų duomenų taisymo patikros.</p> <p>Elektrėnų meno mokykloje įvedama pakankama fizinė kontrolė, siekiant apsaugoti ir saugoti visą pažeidžiamą turta. Prieiga prie išteklių ir duomenų suteikiama tik įgaliotiems asmenims. Paskirstoma ir palaikoma atsakomybė už jų saugojimą ir naudojimą. Sandoriams ir kitiems reikšmingiems įvykiams leidimą suteikia ir juos vykdo tik asmenys, turintys susijusius įgaliojimus. Sandoriai greitai apskaitomi, kad jie būtų aktualūs ir vertingi vadovybei kontroliuojant veiklą ir priimant sprendimus.</p> <p>Atliekama vidaus kontrolė ir visi sandoriai bei kiti reikšmingi įvykiai yra aiškiai patvirtinti dokumentais / įrašais, su kuriais galima bet kuriuo metu susipažinti.</p> <p>Užtikrinta sandorių tinkamo įgyvendinimo kontrolė, aiškiai paskirti kontrolė atliekantys asmenys, pagal galimybes suteikti įrankiai kontrolės funkcijos vykdymui (pvz., programinė įranga ar prieiga prie reikalingų duomenų).</p>		
<p>Informavimas ir komunikavimas</p>	<p>Informacijos naudojimas</p>	<p><i>Naudojamos informacijos aktualumo, patikimumo ir teisingumo užtikrinimas. Informacijos valdymo „būtina žinoti“ užtikrinimas</i></p> <p>Elektrėnų meno mokykloje 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.</p> <p>Jautri informacija valdoma ir naudojama griežtai laikantis saugos reikalavimų.</p> <p>Informaciją valdo ir naudoja tie darbuotojai, kuriems ji būtina funkcijų vykdymui.</p>	<p>Mokyklos administracija, darbuotojai</p>	<p>Elektrėnų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2020 m. rugsėjo 7 d. Nr. VI-39</p> <p>Darbuotojų pareigybių aprašai</p> <p>Elektroninio dienyno naudojimo tvarkos aprašas, EMM 2021 metų veiklos planas EMM direktoriaus 2021-03-19 įsak. Nr. VI-11</p>

	Vidaus komunikacija	<p><i>Nustatyta vidaus komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i></p> <p>Užtikrinama, kad Elektrėnų meno mokykloje informacijos perdavimas būtų nenutrūkstamas, apimantis visas Elektrėnų meno mokyklos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Elektrėnų meno mokyklos vadovas, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija ta apimtimi, kuri būtina funkcijų vykdymui.</p> <p>Elektrėnų meno mokykloje informacijos srautų kryptis yra dvipusė: iš viršaus į apačią ir iš apačios į viršų. Visa reikalinga informacija turi pasiekti sprendimų priėmėjus ir funkcijų vykdytojus.</p> <p><i>Nustatyta išorės komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i></p> <p>Informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant viešajame juridiniame asmenyje įdiegtas komunikacijos priemones. Įgaliojimai teikti informaciją Elektrėnų meno mokyklos vardu suteikiami pagal pareigas (vykdomas funkcijas) arba individualiai kiekvienu atskiru atveju (pvz., pavedimu). Išorės komunikacijoje užtikrinamas informacijos saugumas.</p>	Mokyklos administracija, darbuotojai	Elektrėnų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2020 m. rugsėjo 7 d. Nr. V1-39
Stebėsena	Nuolatinės priežiūros ir/arba atskirų įvertinimų vykdymas	<p><i>Savalaikių prevencinių priemonių taikymo poreikio nustatymas</i></p> <p>Užtikrinama, kad atliekama reguliari viešojo juridinio asmens valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė viešajame juridiniame asmenyje įgyvendinama pagal Elektrėnų meno mokyklos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas: nuolatinė stebėsena ir (arba) periodiniai vertinimai. Stebėsena vykdoma siekiant užtikrinti, kad kontrolės priemonės pasiūlytų pageidaujamą rezultatą. Elektrėnų meno mokyklos vidaus kontrolės būklė stebima per metinius vertinimus ir aukščiausiajai vadovybei teikiamas ataskaitas. Parengiami ir stebimi veiklos rodikliai.</p>	Vadovybė, vidaus audita atliekantys subjektai	Elektrėnų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės 2020 m. rugsėjo 7 d. Nr. V1-39 Elektrėnų meno mokyklos etikos kodeksas 2020 m. vasario 17 d. Nr. V1-7

	<p>Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos</p>	<p>Elektrėnų meno mokykloje užtikrinama, kad nustatius bet kokią reikalavimų neatitinkancią, netaupią, nerezultatyvią ir neefektyvią veiklą yra imamasi būtinų vidaus kontrolės tobulinimo veiksmų, užtikrinančių trūkumų pašalinimą ir prevenciją ateityje.</p> <p>Nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę Elektrėnų meno mokyklos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Elektrėnų meno mokyklos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas)</p> <p>Periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustatius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų viešojo įstaigos audito vykdytojų.</p> <p><i>Būtinų vidaus kontrolės diegimo ir tobulinimo priemonių taikymo poreikio nustatymas ir nuolatinio vidaus kontrolės tobulinimo proceso užtikrinimas</i></p> <p>Užtikrinama, kad apie vidaus kontrolės trūkumus Elektrėnų meno mokyklos, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Elektrėnų meno mokyklos vadovas ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai. Nustatius ir pranešus apie silpną vidaus kontrolę, vadovybė išpareigoja reaguoti į iškeltas problemas ir imtis ankstyvų taisomųjų veiksmų. Elektrėnų meno mokyklos tikslas – stebėti tolesnius veiksmus ir prireikus priimti pakartotinius korekcinis sprendimus. Naujos rizikos sritys, nustatytos audito metu, įtraukiamos į tolesnio audito planavimą.</p> <p>Audito ir vertinimo atlikimas grindžiamas nepriklausomumo principu. Vidaus kontrolės diegimo klausimais kreipiamasi dėl konsultacijų vadovybei (dėl sričių, kurioms kyla didžiausia rizika). Po vidaus audito atlikimo diegiamos veiklos ir vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.</p>	<p>Vadovybė, vidaus audito atliekantys subjektai</p>	<p>EMM mokyklos 2019 - 2021 metų strateginis planas priimtas savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-09-31 įsakymu Nr. 03 V-570 patvirtinta mokyklos direktoriaus 2019-08-28 įsakymu Nr. V-27 Dėl mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupės sudarymo</p>
--	---	---	--	--

ELEKTRŪNŲ MENO MOKYKLOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

Elektrėnų meno mokyklos veiklą reglamentuoja šie bendrieji teisės aktai:

Lietuvos Respublikos Konstitucija

Lietuvos Respublikos įstatymai:

- Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas
- Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2019 metais, įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas
- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas
- Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas
- Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas
- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas
- Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas
- Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas
- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas
- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas
- Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas
- Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvo įstatymas
- Lietuvos Respublikos valstybines kalbos įstatymas
- Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas
- Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas
- Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas
- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas

Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai

- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimas Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“
- 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“
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 „Dėl

dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimas Nr. 827 „Dėl strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. kovo 18 d. nutarimas Nr. 196 „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektronines informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir valstybes informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektronines informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybes ir savivaldybių institucijų ir ištaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimas Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modeliavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimas Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimas Nr. 542 „Dėl Lietuvos kultūros politikos nuostatų“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 „Dėl Dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimas Nr. 1167 „Dėl Vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimas Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 2 d. nutarimas Nr. 1118 „Dėl nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. birželio 7 d. nutarimas Nr. 718 „Dėl civilinės saugos mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Įsakymai

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“

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“.

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 1K-206 "Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų".

Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymai dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų patvirtinimo (26 viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai)

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“

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“

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. 1S-85 „Dėl Komisijos susipažinimo su pasiūlymais ar paraiškoms procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašo ir Komisijos susipažinimo su pasiūlymais ar paraiškoms pavyzdinių protokolų formų patvirtinimo“.

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymas Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informaciniame sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“

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“.

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1S-105 „Dėl Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. ISAK-2695 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijos patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymas Nr. V-1308 „Dėl geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų formavimo reikalavimų patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. spalio 6 d. įsakymas Nr. JV-499 „Dėl Bibliotekų fondo apsaugos nuostatų patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymas Nr. ISAK-3216 „Dėl mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymas Nr. V-417 „Dėl 2019- 2020 ir 2020- 2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymas Nr. V-413 „Dėl 2019- 2020 ir 2020- 2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“

Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“

Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“

Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“

Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. V-157 „Dėl dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“

Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl bendrųjų

dokumentų saugojimo terminų rodykles patvirtinimo"

Įstaigos veiklą reglamentuoja šie specialieji teisės aktai:

Elektrėnų meno mokyklos nuostatai patvirtinta Elektrėnų savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. V.TS-137

Elektrėnų meno mokyklos 2020-2021 mokslo metų ugdymo planas patvirtinta EMM direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-34

Netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms Elektrėnų meno mokykloje taisyklės patvirtinta 2019 m. vasario 18 d. Nr. V1-7

Elektrėnų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės patvirtinta EMM direktoriaus 2020 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V1-39

Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų pareiginiai nuostatai patvirtinta EMM direktoriaus 2017 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V1-6/3

Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotolinio būdu taisyklės patvirtinta EMM direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V1-31/6

Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų etikos kodeksas patvirtintas EMM direktoriaus 2020 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V1-7

Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta EMM direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu V1-29/1

Elektrėnų meno mokyklos pažangos ir pasiekimo vertinimo tvarka patvirtinta EMM direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu V1-54

Elektrėnų meno mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai patvirtinta EMM direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu V1-30/2

Elektrėnų meno mokyklos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas patvirtinta EMM direktoriaus 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu V1-28

Elektrėnų meno mokyklos mokinių darbo ir saugaus elgesio pamokose taisyklės patvirtinta EMM direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V1-31

Elektrėnų meno mokyklos veiksmų kilus gaisrui planas patvirtinta EMM direktoriaus 2018 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. V1-14

Elektrėnų meno mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas patvirtinta EMM direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-38/6

Asmenų aptarnavimo Elektrėnų meno mokykloje tvarkos aprašas patvirtinta EMM direktoriaus 2021 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V1-26

Elektrėnų meno mokyklos dokumentų valdymo tvarkos aprašas patvirtinta EMM direktoriaus 2021 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V1-25

Elektrėnų meno mokyklos asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašas patvirtinta EMM direktoriaus 2021 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V1-27

**ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS ĮSAKYMŲ, NUSTATYTŲ VIDAUS TAISYKLIŲ,
INSTRUKCIJŲ IR KITŲ VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS DOKUMENTŲ SĄRAŠAS**

Veiklos sritis	Taikantis administracijos padalinys / asmuo	Įstaigos teisės aktas / dokumentas
<i>Bendrosios funkcijos</i>		
Vidaus administravimas	Visa įstaiga	Elektrėnų meno mokyklos nuostatai Patvirtinta Elektrėnų savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. V.TS-137 https://elektrenumm.lt/?page_id=2097
		Elektrėnų meno mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės Patvirtinta EMM direktoriaus 2020 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V1-39 (https://elektrenumm.lt/wp-content/uploads/2020/10/EMM_vidaus_darbo_taisykles_compressed.pdf)
		Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų pareiginiai nuostatai Patvirtinta EMM direktoriaus 2017 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V1-6/3
		Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotolinio būdu taisyklės Patvirtinta EMM direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V1-31/6
		Netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms Elektrėnų meno mokykloje taisyklės Patvirtinta 2019 m. vasario 18 d. Nr. V1-7
Asmenų aptarnavimas	Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas	Asmenų aptarnavimo Elektrėnų meno mokykloje tvarkos aprašas Patvirtinta EMM direktoriaus 2021 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V1-26
Dokumentų valdymas	Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas	Elektrėnų meno mokyklos dokumentų valdymo tvarkos aprašas Patvirtinta EMM direktoriaus 2021 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V1-25
Duomenų apsauga	Duomenų apsaugos pareigūnas ir visi Įstaigos darbuotojai	Elektrėnų meno mokyklos asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašas Patvirtinta EMM direktoriaus 2021 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V1-27
Korupcijos prevencijos, viešųjų ir privačių interesų derinimas	Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas	Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų etikos kodeksas Patvirtintas EMM direktoriaus 2020 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V1-7 https://elektrenumm.lt/?page_id=2097
Viešieji pirkimai	Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas	Elektrėnų meno mokyklos direktoriaus 2019 m. vasario 8 d. įsakymas Nr. V1-14 „Dėl atsakingo asmens skyrimo“

		Elektrėnų meno mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas Patvirtinta EMM direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-38/6
Apskaita	Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas	Elektrėnų meno mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema Patvirtinta EMM direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu V1-29/1
Darbuotojų sauga	Už darbuotojų saugą atsakingas darbuotojas	Elektrėnų meno mokyklos veiksmų kilus gaisrui planas Patvirtinta EMM direktoriaus 2018 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. V1-14
Ugdymo organizavimas		Elektrėnų meno mokyklos 2020-2021 mokslo metų ugdymo planas Patvirtinta EMM direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-34 Elektrėnų meno mokyklos pažangos ir pasiekimo vertinimo tvarka Patvirtinta EMM direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu V1-54 Elektrėnų meno mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai Patvirtinta EMM direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu V1-30/2 Elektrėnų meno mokyklos mokinių darbo ir saugaus elgesio pamokose taisyklės Patvirtinta EMM direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 s. įsakymu Nr. V1-31
Kita		Elektrėnų meno mokyklos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas Patvirtinta EMM direktoriaus 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu V1-28