Vidaus kontrolės įgyvendinimo

Jonavos ,,Neries“ pagrindinėje

mokykloje tvarkos aprašo

1 priedas

JONAVOS ,,NERIES“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

Vidaus kontrolės politikoje apibrėžiami pagrindiniai vidaus kontrolės sistemos ir procedūrų diegimo ir vidaus kontrolės veikimo principai, kuriais vadovaujantis užtikrinamas vidaus kontrolės sistemos veiksmingumas vykdant Mokyklos funkcijas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Vidaus kontrolės sistemos elementas | Taikomas integruotos vidaus kontrolės sistemos elemento principas | Taikomo vidaus kontrolės elemento principo tikslas ir jo paaiškinimas | Vidaus kontrolės dalyvis | Nuorodos į Administracijos 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 irtaisyklės | *Aukštų skaidrumo standartų apsibrėžimas, deklaravimas ir jų laikymasis*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.Mokykloje pozityvi kontrolės aplinka kuriama šiomis priemonėmis: kuriant pozityvią etinę atmosferą, nustatant tinkamo elgesio gaires, pašalinant neetišką elgesį skatinančius veiksnius, prireikus, užtikrinant drausmę. 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 irskatina darbuotojus už vidaus kontrolės sistemos tobulinimą. | Vadovybė, darbuotojai | Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. 1 TS-10 patvirtinti Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos nuostatai  |
| Kompetencija | *Efektyvus personalo valdymas ir atranka. Tinkamas vidaus kontrolės suvokimo skatinimas*Mokykloje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų ir palaikytų pareigoms atlikti reikiamą kompetencijos lygį. Taip pat užtikrinama, kad funkcijas vykdo kvalifikuotas ir kompetentingas personalas, nekeliami pertekliniai reikalavimai pareigybėms, pareigybių aprašymuose tinkamai įtvirtintos vykdomos funkcijos.Kompetencijos ir kvalifikacijos lygio užtikrinimui galimi taikomi veiksmai: esamų darbuotojų mokymas, mentorystė, pareigų perskirstymas.  | Mokyklos vadovai | Darbuotojų pareigybių aprašymai;,,Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas“ parvirtintas 2019 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-250 |
| Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius | *Pozityvaus vidaus kontrolės taikymas asmeniniu pavyzdžiu* Mokyklos vadovai visada palaiko vidaus kontrolę, veikia savarankiškai ir kompetentingai, vadovauja mokyklai ir atskiriems jos barams, užtikrina kontrolės procedūrų taikymą.Vadovybė imasi priemonių, kad būtų išanalizuota Mokyklos aplinka, identifikuotos stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės, įvertinta veiklos rizika ir priimti sprendimai dėl rizikų valdymo, užtikrinta aiški informavimo ir komunikavimo veikla bei nuolatinė vidaus kontrolės stebėsena ir priimami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo.  | Mokyklos vadovai | Mokyklos nuostataiJonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos vidaus kontrolės tvarkos aprašas patvirtintas 2020 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nr. V-121 |
| Organizacinė struktūra | *Tinkama struktūra, valdymo schema, įgaliojimų ir atsakomybių suteikimas ir dokumentavimas*Tinkamo pavaldumo Mokykloje nustatymas. Nustatyta aiški valdymo schema, atitinkanti realius Mokyklos poreikius, t. y. organizacinė struktūra efektyviausiai leidžia pasiekti 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.Pagrindinės pareigos ir atsakomybė paskirstomi, siekiant sumažinti klaidų ar sukčiavimo riziką, t. y. pareigos atskiriamos. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui | Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos 2018 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-233 patvirtinta valdymo struktūrahttps://neris.jonava.lm. lt/ struktura  |
| *Turimų (valdomų) išteklių apimtis ir svarbą atitinkanti struktūra*Administracijos struktūra atitinka realius poreikius ir: a) nustato reikalingą kompetenciją asmenims, atliekantiems darbą, kuris 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. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui | Pareigybių aprašymai. Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis metinis veiklos vertinimas.Asmens bylos |
| *Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka*Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka apima Mokyklos 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 priimtoms normoms (etikos principams ir higienos normoms) reikalavimus. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui |  |
|  | Personalo valdymo politika ir praktika | *Personalo valdymo politikos kryptis – pagarba, ugdymas, palaikymas ir vertinimas*Mokykloje formuojama personalo politika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.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. Nustatytu periodiškumu ir lygiu vykdoma užduočių vykdymo ir procedūrų laikymosi kontrolė. Parengti pareigybių aprašai, kurių vykdymo kontrolė užtikrinama. Nustatytų reikalavimų ir procedūrų neatitinkantys veiklos rezultatai laikomi nepriimtinais.Mokyklos vadovai nustato darbuotojų atsakomybę už vidaus kontrolės procedūrų laikymąsi vykdant priskirtas funkcijas. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui | Pareigybių aprašymai Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis metinis veiklos vertinimas.Asmens bylos |
| Rizikos vertinimas | Rizikos veiksnių nustatymas | *Rizikos vertinimo proceso organizavimas veiklos planavimo procese*Mokykloje kartu su veiklos planavimo procesu organizuojamas pagrindinių rizikos veiksnių nustatymas. Veiklos rizikų nustatymas atliekamas vertinant išorės ir vidaus veiksnius.Mokyklos vadovai periodiškai vertina teisės aktais nustatytos krypties ir vykdomos veiklos atitiktį, atlieka atitikties tikslams, uždaviniams analizę.  | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui | Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos strateginis planas 2021-2024 metamsMokyklos metiniai veiklos planaiMokyklos metiniai ugdymo planai Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos vidaus kontrolės tvarkos aprašas patvirtintas 2020 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nr.V-121 |
| Rizikos veiksnių sąrašo sudarymas | *Reikšmingų veiklos rizikos veiksnių (įskaitant korupcijos) nustatymas ir rizikos veiksnių sąrašo sudarymas*Veiklos planavimo proceso metu atliekamos išorinių bei vidinių veiksnių įtakos veiklos rezultatyvumui analizės pagrindu kasmet peržiūrimas rizikų veiksnių sąrašas (Aprašo priedas Nr. 4).Su pagrindiniais Mokyklos tikslais ir uždaviniais susijusi rizika svarstoma ir vertinama, esant būtinybei, papildant (patikslinant) rizikos veiksnių sąrašą. | Direktorius | Vidaus kontrolės tvarkos aprašo priedas |
| Rizikos veiksnių analizė | *Rizikos veiksnių įtakos Mokyklos veiklai nustatymas*Mokykloje įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai perkeliami į atitinkamų darbuotojų metinio veiklos vertinimo anketas.  | Mokyklos administracija | Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis metinis veiklos vertinimas. |
| Toleruojamos rizikos nustatymas | *Vidaus kontrolės, atitinkančios tinkamumo, efektyvumo ir optimalumo principus, diegimas*Užtikrinama, kad Administracijoje 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). |  |  |
| Reagavimo įriziką numatymas | *Tinkamiausio rizikos valdymo būdo parinkimas*Darbuotojų vertinimo pagrindu, priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai: rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas.Rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas). Rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti. Rizikos vengimas –veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiuitojai ūkiui | Veiklos sričių tvarkų aprašai, Turto, atsakomybės ir kt. draudimas |
| Kontrolės veikla | Kontrolės priemoniųparinkimas ir tobulinimas | *Parenkamos, taikomos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės*Savalaikis veiklos trūkumų, tiek ir vidaus kontrolės sistemos efektyvumo trūkumų aptikimas ir nuolatinis taisymas (tobulinimas) - būtina kontrolės veiklos plėtojimo ir tobulinimo dalis. Mokyklos administracija skatina ir palaiko kontrolės procedūrų vykdymo iniciatyvą tiek iš viršaus į apačią, tiek ir iš apačios į viršų.Mokykloje taikomos kontrolės priemonės: įgaliojimų, leidimų suteikimas; prieigos kontrolė; funkcijų atskyrimas; veiklos ir rezultatų peržiūra; veiklos priežiūra.Įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Mokyklos direktoriaus nustatytos procedūros.Prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų.Funkcijų atskyrimas –Mokyklos administracijos darbuotojų uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (- ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką.Veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį 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 veikla, kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui  | Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymas 2020-12-31 Nr. V-215„Dėl Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“ |
|  | Technologijų pasitelkimas | *Veiklos procesų atsekamumo ir veiklos įrašų patikimumo užtikrinimas, apgaulių ir piktnaudžiavimo bei netinkamo veiklos vykdymo rizikos mažinimas*Mokykloje įsipareigojama pagal galimybes didinti procesų valdymo skaitmenizavimą, parinkti, įdiegti, taikyti ir tobulinti technologijų naudojimą veikloje.Mokykloje siekiama užtikrinti tinkamą užduočių, sutarčių ir veiklos procesų registravimą ir apskaitą, turto ir informacijos apsaugojimą nuo netinkamo naudojimo ir švaistymo ir ribų nustatymą, kiek konkretus darbuotojas gali valdyti informacijos. | Direktorius,, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui, psichologas, soc. pedagogas  | Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2017-12-29 įsakymas Nr.V-248 „Dėl Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašo patvirtinimo“Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2014-12-23 įsakymas Nr.V-184 „Dėl Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos darbuotojų naudojimosi tarnybiniais fiksuoto ryšio ir mobiliaisiais telefonais tvarkos“ |
|  | Politikos ir procedūrų taikymas | *Tinkamai organizuoti ir vykdyti įrašų fiksavimą ir atsekamumą, tokiu būdu didinant Mokyklos veiklos skaidrumą*Mokykloje siekiama užtikrinti, kad kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Mokyklos politikas, tvarkas, įtvirtintas rašytiniuose dokumentuose. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Mokyklos organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras.Detalios vidaus kontrolės procedūros apima: finansų, turto, įsipareigojimų valdymą ir apskaitą, dokumentų apskaitą; įgaliojimų ir sandorių bei įvykių vykdymą ir informacijos apie tai fiksavimą, pareigų atskyrimą), procesų priežiūrą ir duomenų bei atskaitomumą už juos.Mokykloje įvedama pakankama fizinė kontrolė, siekiant apsaugoti ir saugoti visą pažeidžiamą turtą. 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. Atliekama vidaus kontrolė ir visi sandoriai bei kiti reikšmingi įvykiai yra aiškiai patvirtinti dokumentais / įrašais, su kuriais galima bet kuriuo metu susipažinti. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui, psichologas, soc. pedagogas, kiti darbuotojai  | Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2015-09-01 įsakymas Nr.V-148 ,,Dėl Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos apskaitos vadovo patvirtinimo“ |
| Informavimas ir komunikavimas | Informacijos naudojimas | *Naudojamos informacijos aktualumo, patikimumo ir teisingumo užtikrinimas.* 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.Jautri informacija valdoma ir naudojama griežtai laikantis saugos reikalavimų.Informaciją valdo ir naudoja tie darbuotojai, kuriems ji būtina funkcijų vykdymui. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui, specialistai, darbuotojai | DVS sistema -Kontora |
|  | Vidaus komunikacija | *Nustatyta vidaus komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys*Užtikrinama, kad Mokykloje informacijos perdavimas būtų nenutrūkstamas, apimantis visas veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Mokyklos direktorius, 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.Visa reikalinga informacija turi pasiekti sprendimų priėmėjus ir funkcijų vykdytojus. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui, specialistai, darbuotojai | DVS sistema –Kontora. ,,Mano dienynas“ sistema |
|  | Išorės komunikacija | *Nustatyta išorės komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys*Informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Mokykloje įdiegtas komunikacijos priemones. Įgaliojimai teikti informaciją suteikiami pagal pareigas (vykdomas funkcijas) arba individualiai kiekvienu atskiru atveju (pvz., pavedimu). Išorės komunikacijoje užtikrinamas informacijos saugumas. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojai ūkiui, specialistai, darbuotojai | Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2019-08--26 įsakymas Nr.V-146 ,,Dėl Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos internetinės svetainės [www.neris.jonava.lm.lt](http://www.neris.jonava.lm.lt) privatumo politikos taisyklių patvirtinimo“  |
| Stebėsena | Nuolatinėspriežiūros ir/arba atskirų įvertinimų vykdymas | *Savalaikių prevencinių priemonių taikymo poreikio nustatymas*Užtikrinama, kad atliekama reguliari Mokyklos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė viešajame juridiniame asmenyje įgyvendinama pagal mokyklos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas: nuolatinė stebėsena ir (arba) periodiniai vertinimai.Stebėsena vykdoma siekiant užtikrinti, kad kontrolės priemonės pasiektų pageidaujamą rezultatą.. Mokykloje užtikrinama, kad nustačius bet kokią reikalavimų neatitinkančią, netaupią, nerezultatyvią ir neefektyvią veiklą yra imamasi būtinų vidaus kontrolės tobulinimo veiksmų, užtikrinančių trūkumų pašalinimą ir prevenciją ateityje.Nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas)Periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami kitų viešojo audito vykdytojų. | Vadovybė, darbuotojai, vidaus auditą atliekantys subjektai |  [Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. 1 TS-10 patvirtinti Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos nuostatai](https://old.jonava.lt/istaigos-nuostatai)  |
|  | Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos | *Būtinų vidaus kontrolės diegimo ir tobulinimo priemonių taikymo poreikio nustatymas ir nuolatinio vidaus kontrolės tobulinimo proceso užtikrinimas*Užtikrinama, kad apie vidaus kontrolės trūkumus Mokykloje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir vertinimų metu, turi būti informuota vadovybė ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai.Nustačius ir pranešus apie silpną vidaus kontrolę, vadovybė įsipareigoja reaguoti į iškeltas problemas ir imtis ankstyvų taisomųjų veiksmų.  Mokyklos tikslas – stebėti tolesnius veiksmus ir prireikus priimti pakartotinius korekcinius sprendimus. Audito ir vertinimo atlikimas grindžiamas nepriklausomumo principu. Vidaus kontrolės diegimo klausimais kreipiamasi dėl konsultacijų .Po auditų atlikimo diegiamos veiklos ir vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. | Vadovybė, Skyrių tarnybų vedėjai, seniūnijų seniūnai, darbuotojai, vidaus auditą atliekantys subjektai | Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos 2020 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nr. V-121 patvirtintas vidaus kontrolės tvarkos aprašas |

­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_