|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Kauno Kazio Griniaus progimnazijos |
| direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 21 d. |
| įsakymu Nr. 1V-44 |

**KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS**

**VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Kazio Griniaus progimnazijos (toliau – Progimnazija) vidaus kontrolės politika (toliau –Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Progimnazijoje 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 Progimnazijos 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. Progimnazijos 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.

4.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimas Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. Vidaus kontrolė – Progimnazijos rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti tokių tikslų:

5.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Progimnazijos veiklą, reikalavimų;

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

5.3. vykdyti veiklą laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

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

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

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

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

9. Progimnazija 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, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir Progimnazijos nuostatais.

**II SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS**

10. Progimnazija, siekdama 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. Progimnazijos teikiama informacija apie finansinę ir kitą veiklą turi būti patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

11. Dalis vidaus kontrolės yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Progimnazijoje atliekama laikantis Progimnazijos finansų kontrolės taisyklių.

12. Atsakingi asmenys už finansų kontrolę: kai apskaita organizuojama centralizuotai – už finansų kontrolę yra atsakingi Progimnazijos vadovas bei jo paskirti darbuotojai ir centralizuotos apskaitos įstaiga, atsižvelgiant į Progimnazijos ir centralizuotos apskaitos įstaigos atliekamas funkcijas.

13. Finansų kontrolės sąsajos su vidaus kontrole:

13.1. Vidaus kontrolės apimtis priklauso nuo vertinamo objekto. Jeigu vertinami Progimnazijos 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).

14. Vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Progimnazijos vadovo, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Progimnazijos 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 Progimnazijos 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 Progimnazijos 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 – Progimnazijos 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 – Progimnazijos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Progimnazijai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Progimnazijos 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. stebėsena – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Progimnazijos 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 – Progimnazijos vadovas ir darbuotojai laikosi

profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Progimnazijos vadovas formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

17.2. kompetencija – Progimnazijos 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 – Progimnazijos 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 – Progimnazijos patvirtintoje organizacinėje struktūroje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Progimnazijos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuota pareigybių sąraše, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

17.5. personalo valdymo politika ir praktika – Progimnazijos 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 Progimnazijos vadovo nustatytos procedūros;

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

18.1.3. funkcijų atskyrimas – Progimnazijos 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 Progimnazijos 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 Progimnazijos 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 Progimnazijos 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 Progimnazijos politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Progimnazijos 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 Progimnazijoje, apimantis visas Progimnazijos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Progimnazijos 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 Progimnazijoje 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.) vykdanti 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) automatiniu būdais. Priklausomai nuo subjekto veiklos pobūdžio ir sudėtingumo, subjektas derina automatiniu ir rankiniu būdu atliekamas kontrolės procedūras.

21. Informacinės apskaitos sistemos kontrolė. Nustatoma, kiek galima pasitikėti Progimnazijos 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. Progimnazijos duomenų kaupimas ir perdavimas.

**V SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

23. Progimnazijos 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;

23.3. 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;

23.4. 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 Progimnazijoje ir jos atitiktį Progimnazijos direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Progimnazijos 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 Progimnazijos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė (atliekama stebėsena, įvertinama rizika), apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Progimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Progimnazijos 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 stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Progimnazijos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Progimnazijoje įgyvendinama pagal Progimnazijos vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

26.1.1. nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę Progimnazijos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Progimnazijos 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 Progimnazijos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir kitų Progimnazijos audito vykdytojų;

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

27. Progimnazijos 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 Progimnazijos veiklos rezultatams;

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

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

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

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

**VII SKYRIUS**

**INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

30. Progimnazijos vadovas kiekvienais metais informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą jo Progimnazijoje 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 Progimnazijoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

30.2. kaip Progimnazijoje 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 Progimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

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

30.5. Progimnazijos 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 Progimnazijoje būtų veiksminga, t. y. patys privalo vykdyti kontrolę savo konkrečios veiklos aplinkoje ir atsakyti už jos nevykdymą.

32. Progimnazijos 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 Progimnazijos darbuotojai susipažįsta el. būdu (per DVS sistemą).

34. Progimnazijos 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, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, Pedagogų etikos kodekse, Progimnazijos finansų kontrolės taisyklėse, atskiruose Progimnazijos direktoriaus įsakymuose, reglamentuojančiuose darbuotojui priskirtą veiklą.

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