PATVIRTINTA
Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
direktoriaus
2025 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V1-118

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) vidaus kontrolės politikoje detalizuojamas mokyklos vidaus kontrolės politikos turinys, aprašomi vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą mokykloje teikimo tvarka.

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

II. SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

3. Vidaus kontrolės politiką mokyklos direktorius nustato remdamasis mokyklos rizikos (toliau – rizika) vertinimu, atsižvelgdamas į mokyklos veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos pritaikymą mokyklai ir vadovaudamasis Politikoje vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

4. Mokyklos direktoriaus nustatoma ir tvirtinama vidaus kontrolės politika apima:

4.1. Mokyklos veiklą reglamentuojančių įstatymų sąrašą (1 priedas);

4.2. Darbuotojų, atsakingų už vidaus kontrolės įgyvendinimą mokykloje reglamentuojančių dokumentų sąrašą (2 priedas);

4.3. vidaus kontrolės principus;

4.4. vidaus kontrolės elementus;

4.5. Nuorodų į mokyklos dokumentus, kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašą (3 priedas);

4.6. Nuorodų į mokyklos pareigybių aprašymų sąrašą (4 priedas)

4.7. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo aprašymą;

4.8. vidaus kontrolės politikos keitimo (tobulinimo) aprašymą.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias mokyklos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

III. SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖ

PIRMASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS

6. Vidaus kontrolė – mokyklos rizikos valdymui mokyklos direktoriaus sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti tokių tikslų:

6.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių mokyklos veiklą, ir kitų įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems viešiesiems juridiniams asmenims, reikalavimų;

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

6.3. vykdyti veiklą, laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

6.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

6.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

6.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

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

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga mokyklos vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė mokykloje atliekama vadovaujantis mokyklos direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą mokykloje ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

7.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant mokyklos direktoriui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

7.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi mokyklos priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

7.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti mokyklos priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

8. Už finansų kontrolę atsakingi mokyklos direktorius ir jo pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai (toliau – darbuotojai). Mokyklos direktorius paskiria darbuotoją, kuriam pavestos atlikti vyriausiojo buhalterio (buhalterio) funkcijos, atsakingu už išankstinę finansų kontrolę. Tas pats darbuotojas negali būti paskirtas atsakingu ir už išankstinę, ir už paskesnę finansų kontrolę.

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

ANTRASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

10. Vidaus kontrolė mokykloje įgyvendinama laikantis šių principų:

10.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose mokyklos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

10.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

10.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

10.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

10.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias mokyklos veiklos sąlygas;

10.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

TREČIASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

11. Mokyklos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose mokyklai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus:

11.1. kontrolės aplinką – mokyklos organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

11.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

11.3. kontrolės veiklą – mokyklos veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį mokyklai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų mokyklos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

11.4. informavimą ir komunikaciją – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

11.5. stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė mokykloje įgyvendinama pagal mokyklos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

12. Vidaus kontrolė mokykloje veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis mokykla siekia savo tikslų.

13. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

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

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

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

13.4. organizacinė struktūra – mokykloje patvirtinama organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant mokyklos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąraše ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

13.5. personalo valdymo politika ir praktika – mokykloje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

14. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

14.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos mokyklos veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę mokykloje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, mokyklos misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Mokyklos strateginio planavimo dokumentuose aiškiai iškelti mokyklos veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius.

14.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą mokyklos veiklai;

14.3. toleruojamos rizikos nustatymas – 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);

14.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

14.4.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

14.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

14.4.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

14.4.4. rizikos vengimas – mokyklos veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

15. Rizika valdoma vadovaujantis Rizikos valdymo tvarkos aprašu (5 priedas).

16. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

16.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik mokyklos direktoriaus nustatytos procedūros;

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

16.1.3. funkcijų atskyrimas – mokyklos 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;

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

16.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima 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;

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

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

17. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

17.1. informacijos naudojimas – mokykla gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

17.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas mokykloje, apimantis visas mokyklos 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;

17.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant mokykloje įdiegtas komunikacijos priemones.

18. Stebėseną apibūdina šie principai:

18.1. nuolatinė stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari mokyklos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė mokykloje įgyvendinama pagal mokyklos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

18.1.1. nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę mokyklos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų mokyklos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

18.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia mokyklos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus).;

18.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus mokykloje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas mokyklos direktorius ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai

KETVIRTASIS SKIRSNIS
VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

19. Vidaus kontrolės dalyviai: mokyklos direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai.

20. Mokyklos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose mokyklai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą mokykloje:

20.1. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

20.2. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

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

PENKTASIS SKIRSNIS
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMO SUTARČIŲ IR FINANSŲ KONTROLĖ

22. Mokykla prekes, paslaugas ir darbus, kurie yra Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo objektu, perka vadovaudamasis šio įstatymo nuostatomis ir patvirtintu Mokyklos viešųjų pirkimų planu.

23. Už metinio viešųjų pirkimų plano rengimą, tinkamą ir savalaikį vykdymą yra atsakingas Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (viešųjų pirkimų organizatorius).

24. Mokyklos direktorius arba jo paskirtas asmuo koordinuoja ir kontroliuoja viešųjų pirkimų planavimą ir metinio pirkimų plano vykdymą.

25. Viešųjų pirkimų išankstinę kontrolę atlieka direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, derindamas pirkimo paraišką patvirtina, kad faktiškai turimų priemonėms skirtų lėšų užteks prekių, paslaugų ar darbų pirkimui įvykdyti.

26. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartys rengiamos, derinamos ir pasirašomos vadovaujantis Mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėse nustatyta viešojo pirkimo sutarčių rengimo, derinimo ir pasirašymo tvarka.

27. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarčių vykdymo einamoji finansų kontrolė vykdoma vadovaujantis Mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėse nustatyta tvarka.

28. Mokyklos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams stebėsena pavedama direktoriaus įsakymu paskirties už sutarčių valdymą atsakingiems asmenims arba pirkimų iniciatoriams. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pasirašydamas pirkimo sutarties vykdymą įrodančius dokumentus (perdavimo-priėmimo aktus, sąskaitas-faktūras), patvirtina, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai atitinka sutartyje numatytus reikalavimus.

29. Už sutarties vykdymą atsakingas darbuotojas, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus, ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, raštu kreipiasi į Mokyklos direktorių, siūlydamas taikyti tiekėjui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą, taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje numatytais pagrindais.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS
LĖŠŲ MOKYKLOS DARBUOTOJAMS IŠMOKĖJIMO FINANSŲ KONTROLĖ

30. Mokyklos darbuotojams gali būti išmokamos šios lėšos:
    30.1. darbo užmokestis ir su juo susijusios išmokos;
    30.2. komandiruočių išlaidos;
    30.3. lėšos ūkinėms išlaidoms.
31. Mokyklos vyriausias buhalteris yra atsakingas:
    31.1. už darbo užmokesčio ir su juo susijusių išmokų apskaičiavimą pagal teisės aktus;
    31.2. už teisingą Mokyklos darbuotojų nepanaudotų atostogų dienų paskaičiavimą.

32. Mokyklos direktorius atlieka darbuotojams išmokamų lėšų kontrolę, pasirašydamas darbuotojams, išmokamų lėšų apskaičiavimo dokumentus, patvirtina, kad lėšos yra skiriamos teisėtai (yra galiojantis direktoriaus įsakymas ar kitas dokumentas dėl lėšų skyrimo), lėšų išmokoms pakanka.

33. Už darbuotojams mokamų lėšų apskaičiavimo dokumentų atitiktį teisės aktų reikalavimams atsako šiuos dokumentus rengiantys atsakingi darbuotojai.

SEPTINTASIS SKIRSNIS
TURTO NAUDOJIMO KONTROLĖ

34. Už Mokykloje apskaitomo materialiojo ir nematerialiojo turto valdymo ir naudojimo kontrolę atsako direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.

35. Ilgalaikio ir trumpalaikio turto naudojimo ir apskaitos kontrolė Mokykloje yra atliekama pagal:

35.1. ilgalaikio materialiojo turto apskaitos aprašą;

35.2. nematerialiojo turto apskaitos aprašą;

35.3. atsargų apskaitos aprašą;

35.4. mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas inventorizacijos taisykles.

36. Turto naudojimo kontrolę vykdantys darbuotojai privalo užtikrinti, kad:

36.1. turtas būtų naudojamas ekonomiškai ir efektyviai;

36.2. dokumentai, kurių pagrindu atliekamas turo perdavimas, pardavimas, nurašymas, likvidavimas ir kitos operacijos, susijusios su turto valdymu, būtų parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto valdymą;

36.3. apskaitos dokumentai, susiję su turto pirkimu, pardavimu, perdavimu, nurašymu ir likvidavimu, būtų surašomi ūkinės operacijos metu, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas būtų perduodami vyriausiajam buhalteriui;

36.4. atleidžiami iš užimamų pareigų mokyklos darbuotojai grąžintų jiems perduotą naudoti turtą darbuotojui, atsakingam už turto valdymą.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS
ATSISKAITYMŲ IR MOKĖJIMŲ KONTROLĖ

37. Mokyklos mokėjimo nurodymus ir mokėjimo paraiškas rengia vyriausias buhalteris.

38. Mokėjimams pagrįsti pateikiami šie dokumentai:

38.1. pirkimo-pardavimo apskaitos dokumentai;

38.2. sutartis, kurios pagrindu atliekamas mokėjimas;

38.3. darbo užmokesčio išmokėjimo žiniaraščiai;

38.4. kiti dokumentai (direktoriaus įsakymas ar kitas dokumentas dėl lėšų skyrimo).

39. Pirkimo – pardavimo apskaitos dokumentai turi būti pasirašyti darbuotojų, atsakingų už ūkinių operacijų kontrolę.

40. Mokyklos vyriausias buhalteris parengtus mokėjimo dokumentus perduoda direktoriui, kuris šiuos dokumentus patikrina ir juos pasirašo arba, jei jie yra netinkamai parengti, atsisako pasirašyti.

DEVINTASIS SKIRSNIS
FINANSINĖS APSKAITOS KONTROLĖ

41. Buhalteris, tvarkantis mokyklos buhalterinę apskaitą, atsako už mokyklos apskaitos tvarkymą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus, mokyklos apskaitos vadovą (nustatytą apskaitos politiką) ir kitus buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus.

42. Buhalteris, tvarkantis mokyklos apskaitą, atsako už visų tinkamai įformintų ir apskaitos dokumentais pagrįstų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų įtraukimą į apskaitą ir buhalterinių įrašų atitiktį ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui.

43. Mokyklos apskaitai tvarkyti ir mokėjimams atlikti skirtos informacinės sistemos naudojamos pagal bendruosius elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemose nustatytus reikalavimus.

44. Mokyklos direktorius atlieka mokyklos apskaitos kontrolę.

45. Buhalteris turi teisę:

45.1. reikalauti, kad mokyklos direktorius, direktoriaus paskirti atsakingi asmenys, sudarytų komisijų atstovai laiku teiktų teisingą informaciją, reikalingą buhalterinei apskaitai tvarkyti ir ataskaitoms rengti;

45.2. tikrinti dokumentus, susijusius su priimtais įsipareigojimais ir atliekamais mokėjimais, arba pavesti tai kitam jam pavaldžiam darbuotojui;

45.3. grąžinti ūkinės operacijos dokumentus jų rengėjams, jeigu išankstinės finansų kontrolės metu nustato, kad ūkinė operacija yra neteisėta, kad jai atlikti nepakaks patvirtintų asignavimų ar kad ūkinės operacijos pagrindimo dokumentai yra netinkamai parengti;

45.4. nevykdyti nurodymų, jeigu su jais susijusios ūkinės operacijos prieštarauja teisės aktams, reglamentuojantiems apskaitos dokumentų rengimą arba jų vykdymo išlaidos nenumatytos sąmatoje, ir apie tai raštu nedelsdamas informuoti mokyklos direktorių. Jeigu nurodymai lieka nepakeisti, atsakomybė už ūkinės operacijos atlikimą tenka mokyklos direktoriui.

45.5. atlikdamas išankstinę finansų kontrolę, be atskiro mokyklos direktoriaus nurodymo gauti iš kitų darbuotojų rašytinius ir žodinius paaiškinimus dėl dokumentų ūkinei operacijai atlikti parengimo, ūkinės operacijos atlikimo, taip pat dokumentų kopijas;

45.6. inicijuoti pasitarimus asignavimų naudojimo bei turto valdymo ir buhalterinės apskaitos klausimais.

46. Keičiantis buhalteriui:

46.1. turi būti užtikrintas darbų tęstinumas ir pasirašytas darbų perdavimo – priėmimo aktas;

46.2. akte nurodomi buhalteriniai duomenys pagal šių duomenų perdavimo ir priėmimo dienos būklę: sąskaitų plano sąskaitų likučiai pagal apskaitos registrų duomenis, nebalansinių sąskaitų likučiai, banko sąskaitų likučiai, sudarytos ar pradėtos sudaryti finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos ir kita informacija, reikalinga darbų tęstinumui užtikrinti. Aktą pasirašo darbus perduodantis ir darbus priimantis asmenys;

IV. SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

47. Mokyklos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami mokyklos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė mokykloje įgyvendinama pagal mokyklos 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.

48. Mokyklos vidaus kontrolė vertinama:

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

48.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

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

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

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

50. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme bei Finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais ir atsižvelgiant į Rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams.

51. Mokykloje įdiegta kokybės vadybos sistema, kuri atitinka LST EN ISO 9001: 2015 standarto reikalavimus.

V. SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

52. Mokyklos direktoriaus informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą mokykloje teikimo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai tikslas – mokyklos direktoriaus atsiskaitymas už vidaus kontrolės įgyvendinimą mokykloje.

53. Mokyklos direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rašytiniu prašymu, pateiktu ataskaitinių metų pabaigoje, teikia Politikos 51 punkte nurodytą informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą mokykloje.

54. Mokyklos direktorius apie vidaus kontrolės įgyvendinimą mokykloje teikia šią informaciją:

54.1. ar mokykloje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

54.2. kaip mokykloje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

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

54.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

54.5. mokyklos vidaus kontrolės vertinimas;

VI. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

56. Mokyklos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

57. Mokyklos darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

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

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

60. Šioje Politikoje nurodytų darbuotojų, atliekančių veiklos ir finansų kontrolės procedūras, pagrindinės pareigos ir atsakomybė kontrolės srityje yra aprašomos jų pareigybių aprašymuose.

_____

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
Vidaus kontrolės politikos
1 priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Teisės akto pavadinimas	Subjektas patvirtinęs šį teisės aktą		VAVM veiklos sritis, kurią reglamentuoja teisės aktas	VAVM struktūrinis skyrius (-iai), kurio veiklą reglamentuoja teisės aktas	Dokumentų byla, kurioje yra/bus saugomas dokumentas
		Subjekto pavadinimas	Teisės akto, rekvizitai (teisės akto data, numeris)			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimai; Švietimo įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2021-04-28 Nr. V-670; 2011-03-17 Nr. XI-1281(2015-07-10 redakcija)	Mokyklos įstatai	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
2.	Mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrieji ugdymo planai; Mokslo metų bendrieji profesinio mokymo planai	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	Teisės akto aktuali redakcija	Mokslo metais įgyvendinamų programų planas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius /Bukiškio skyrius	202 kab. 211 kab.
3.	Priėmimo mokytis pagal formaliojo profesinio mokymo įstaigas ir kitas valstybines ar savivaldybių švietimo įstaigas tvarkos aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2017-05-17 Nr. V-373 (2024-01-30 Nr. V-97 redakcija) suvestinė redakcija nuo 2025-01-21)	Įmokų už mokymą, susieto su mokymusi VNF profesinio mokymo programose, mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/ Bukiškio skyrius	202 kab.

4.	Pedagogų etikos kodeksas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2018-06-11 Nr. V-561	Etikos kodeksas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/ Bukiškio skyrius	202 kab.
5.	Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2023-07-19 Nr. V-981	Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/ Bukiškio skyrius	202 kab.
6.	Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2015-05-08 Nr. V-479 (2020-05-30 redakcija)	Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas; Akademinių atostogų suteikimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
7.	Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2019-03-01 Nr. V-186 (2024-09-26 redakcija)	Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
8.	Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2019-06-27 Nr. V-757 (2022-02-02 redakcija)	Ugdymo turinio ir procesų stebėsenos tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.

9.	Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės	Vyriausybės nutarimas	2021-12-01 Nr.1014 (2022-09-03 redakcija)	Prašymų ir skundų nagrinėjimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
10.	Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas; Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas.	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija) 2012-06-28 Nr. V-1049 (2020-08-04 redakcija)	Gimnazijos skyriaus nuostatai	Gimnazijos skyrius	202 kab. 211 kab.,
11.	Kultūros paso koncepcija	Kultūros ministras; švietimo ir mokslo ministras	2018-07-13 Nr. ĮV-572/V-650 (2022-11-19 Nr. ĮV-919/V-1815 redakcija)	Naudojimosi kultūros paso paslaugomis tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	202 kab.
12.	Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas	Lietuvos vyriausiasis archyvaras	2013-06-18 Nr. V-45 (2023-09-29 Nr. VE - 45 redakcija)	Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab., 211 kab.
13.	LR Profesinio mokymo įstatymas LR Švietimo įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija) 2011-03-17 Nr. XI-1281 2015-07-10 redakcija	Profesinio mokymo skyriaus nuostatai	Profesinio mokymo skyrius	202 kab.
14.	LR Profesinio mokymo įstatymas LR Švietimo įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija) 2011-03-17 Nr. XI-1281(2015-07-10 redakcija)	Bukiškių skyriaus nuostatai	Bukiškio skyrius	202 kab.
15.	Vairuotojų mokymo tvarkos aprašas C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos	Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie	2014-04-30 Nr.2B-84 (2021-09-17 redakcija)	Kvalifikuoto motorinių transporto priemonių kroviniams vežti	Bukiškio skyrius	202 kab.

	aprašas“	Susisiekimo ministerijos viršininko		vairuotojo mokymo tvarkos aprašas		
16.	Profesinio mokymo įstatymas Švietimo įstatymas Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašas.	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija) 2011-03-17 Nr. XI-1281(2015-07-10) 2015-05-08 Nr. V-479 (2020-05-30 redakcija)	Praktinio mokymo realioje darbo vietoje ir baigiamojo modulio „Įvadas į darbo rinką“ organizavimo, vertinimo ir atlikimo vietos keitimo tvarkos aprašas	Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
17.	LR Darbo kodeksas	Lietuvos Respublikos prezidentas	2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Vidaus tvarkos taisyklės; Nuotolinio darbo Vilniaus automechanikos ir verslo mokykloje tvarkos aprašas; Darbo laiko apskaitos žiniaraščio tvarkos aprašas; Darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos aprašas; Personalo valdymo tvarkos aprašas	Už personalo tvarkymą atsakingas specialistas	202 kab., 209 kab.
18.	Dokumentų rengimo taisyklės;	Lietuvos vyriausiasis archyvaras	2011-07-04 Nr. V-117 (2019-08-30 Nr. VE-41 redakcija);	Dokumentų rengimo ir valdymo procedūrų tvarkos aprašas	Už dokumentų valdymą atsakingas asmuo	202 kab.

	Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės; Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklė;		2011-07-04 Nr. V-118 (2024-10-01 redakcija); 2011-03-09 Nr. V-100 (2024-09-24 Nr. VE-50)			
19.	Mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas	LR Vyriausybė	2023-10-18 Nr.796	Mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/ Profesinio mokymo skyrius	202 kab. 102B kab.
20.	Mokinių, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programas siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas Profesinio mokymo įstatymas Švietimo įstatymas	LR Vyriausybės Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2020-09-09 Nr.987 2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija) 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija)	Mokinių stipendijų ir kitos materialinės paramos teikimo komisijos darbo reglamentas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	202 kab. 102B kab.
21.	Švietimo įstatymas Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija) 2023-08-29 Nr. V-1112	Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	202 kab. 102B kab.

22.	Profesinio mokymo įstatymas Švietimo įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija) 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija)	Profesinio mokymo programų mokinių, įgijusių vidurinį išsilavinimą, besimokančių pagal tęstines profesinio mokymo programas ar pameistrystės forma, lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka	Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
23.	Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas;	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2016-11-02 Nr. V-950 (2024-09-01 redakcija)	Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	102B kab.
24.	Švietimo įstatymas Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras Lietuvos Respublikos Prezidentas	2011-03-17Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija) 2020-09-24 Nr. XIII-3292 (2023-04-01redakcija)	Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	102B kab.
25.	Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas Švietimo įstatymas Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas	Lietuvos Respublikos Prezidentas Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2020-09-24Nr. XIII-3292 (2023-04-01redakcija) 2011-03-17Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija) 2016-11-02 Nr. V-950 (2024-09-01 redakcija)	Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	102 kab., 202 kab.

	Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašas		2011-07-08 Nr. V-1228 (2024-05-23 Nr. V-603 redakcija) (2025-01-14 redakcija)			
26.	Švietimo įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija)	Mokinių elgesio taisyklės	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	102 kab., 202 kab.
27.	Rekomendacijos dėl krizių valdymo mokyklose Švietimo įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2018-03-08 Nr. V-229 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija)	Krizių valdymo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	102 kab., 202 kab.
28.	Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2024-05-13 Nr. V-547	Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	102 kab., 202 kab.
29.	Statybos techninis reglamentas STR1.03.07:2017 Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka	Aplinkos ministras	2016-12-30 Nr. D1-971 (2025-01-01 redakcija)	Ūkio dalies nuostatai Bukiškių skyriaus ūkio dalies nuostatai	Ūkio skyrius	108 kab. 202 kab.
30.	Lietuvos higienos norma HN15:2021 „Maisto higiena“ Lietuvos higienos norma HN102:2011 „Įstaiga, vykdanti formaliojo profesinio mokymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašas	Sveikatos apsaugos ministras	2021-04-09 Nr. V-753 (2023-05-01redakcija) 2011-04-07 Nr. V-326 (2020-05-01redakcija) 2011-11-11 Nr. V-964 (2023-01-01redakcija)	VAVM Valgyklos nuostatai; Bukiškių skyriaus valgyklos nuostatai	Ūkio skyrius	202 kab.
31.	Lietuvos higienos norma HN15:2021 „Maisto	Sveikatos	2021-04-09 Nr. V-753	Mokinių maitinimo	Ūkio skyrius	202 kab.

	higiena“ Lietuvos higienos norma HN102:2011 „Įstaiga, vykdanti formaliojo profesinio mokymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašas	apsaugos ministras	(2023-05-01redakcija) 2011-04-07 Nr. V-326 (2020-05-01redakcija) 2011-11-11Nr. V-964 (2023-01-01redakcija)	organizavimo tvarkos aprašas		
32.	Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas Švietimo įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2020-09-24 Nr. XIII-3292 (2023-04-01 redakcija) 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija)	Pašalinių asmenų lankymosi, saugumo užtikrinimo mokyklos ir bendrabučio patalpose tvarkos aprašas	Ūkio skyrius	202 kab., 108 kab.
33.	Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, ir savivaldybių kultūros centruose, kurių teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas Lietuvos Respublikos darbo kodeksas	Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas	2017-06-21 Nr.496 (2023-04-05 Nr.247 redakcija) 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Konkursų pareigybėms, įtrauktoms į konkursinių pareigybių sąrašą, organizavimo tvarkos aprašas	Už personalo veiklą atsakingas asmuo	202 kab.
34.	Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatai	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2021-01-11 Nr. V-48	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyriaus vedėjų veiklos vertinimo nuostatai	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.

35.	Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programomis aprašas Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašas	Ūkio ministras	2018-12-12 Nr.1261 (2019-07-01 redakcija) 2003-04-08 (2024-01-13 redakcija)	Interneto svetainės administravimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
36.	Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatai	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2019-11-25 Nr. V-1367	Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab. 209 kab.
37.	Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2024-08-30 Nr. V-921	Mokinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	202 kab.
38.	Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose	Susisiekimo ministras	2005-09-13 Nr. 993 (2015-01-01 redakcija)	Transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašas	Ūkio skyrius	202 kab.
39.	Lietuvos higienos norma HN32:2004 „Darbas su videoterminalais. Saugos ir sveikatos reikalavimai“	Sveikatos apsaugos ministras	2004-02-12 Nr. V-65 (2011-03-30 redakcija)	Kompiuterinių, techninių priemonių ir programinės įrangos naudojimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
40.	Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)	Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679	2016-04-27	Asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Vilniaus automechanikos ir verslo mokykloje tvarkos aprašas	Už duomenų apsaugą atsakingas asmuo	202 kab.
41.	Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų	Europos Parlamento ir Tarybos	2016-04-27	Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo Vilniaus	Už duomenų apsaugą atsakingas asmuo	202 kab.

	judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)	reglamento (ES) 2016/679		automechanikos ir verslo mokykloje tvarkos aprašas		
42.	Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)	Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679	2016-04-27	Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos Privatumo politika	Už duomenų apsaugą atsakingas asmuo	202 kab.
43.	Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)	Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679	2016-04-27	Konfidencialios informacijos nustatymo, naudojimo bei laikymosi tvarkos aprašas	Už duomenų apsaugą atsakingas asmuo	202 kab.
44.	Lygių galimybių įstatymas	LR prezidentas	2016-11-08 Nr. XII-2768;	Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašas	Už duomenų apsaugą atsakingas asmuo	202 kab.
45.	Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas (2 knyga 2 skyriaus 2.22, 2.23, 2.24 straipsniais) Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarka	LR prezidentas	2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija) 2000-07-18 Nr. VIII-1864 (nuo2025-01-15 iki 2026-03-31) 2011-09-23 Nr.1074	VAVM teritorijoje ir patalpose įrengtų stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas; Mokyklos bendrabutyje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas	Ūkio skyrius	202 kab.
46.	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir	Europos	2016-04-27	Asmens duomenų	Už duomenų apsaugą	202 kab.

	Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426	Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 LR prezidentas	 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija)	tvarkymo taisyklės	atsakingas asmuo	
47.	Finansinės apskaitos įstatymas	LR prezidentas	2021-11-23Nr. XIV-680	Buhalterijos nuostatai	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 302 kab.
48.	LR Viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas	LR prezidentas	2023-12-14 Nr. XIV-2349	Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 302 kab.
49.	Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Finansinės apskaitos įstatymas	LR prezidentas	2019-07-11Nr. XIII-2312 2021-11-23 Nr. IX-680	Finansų kontrolės taisyklės	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 302 kab.
50.	17-asis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas (toliau - VSAFAS) „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 21-asis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas „Sandoriai užsienio valiuta“	Finansų ministras	2008-06-17 Nr. 1K-223 (2009-12-11 Nr.1K-444 redakcija) (2015-01-15 redakcija) 2007-11-29 Nr.1K-348 2010-07-30 Nr.1K-243 redakcija) (2015-04-08 redakcija)	Bankinių operacijų atlikimo ir buhalterinių dokumentų pateikimo terminų tvarkos aprašas	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 302 kab.
51.	Dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimas	Finansų ministras	2017-06-28 Nr. 523	Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklės	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 303 kab.

52.	Finansinės apskaitos įstatymas	LR prezidentas	2021-11-23 Nr. XIV-680	Grynųjų pinigų apskaitos taisyklės	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 303 kab.
53.	Finansinės apskaitos įstatymas	LR prezidentas	2021-11-23 Nr. XIV-680	Inventorizacijos taisyklės	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 302 kab.
54.	LR valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 26 ir 27 straipsniais LR Vyriausybės pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašu	LR prezidentas Finansų ministras	2014-03-25 Nr. XII-802 2024-11-13 Nr.955	Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 302 kab.
55.	LR valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 26 ir 27 straipsniais LR Vyriausybės pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašu	LR prezidentas Finansų ministras	2014-03-25 Nr. XII-802 2001-10-19 Nr.1250 (2014-11-05 Nr.1228 redakcija) (2024-11-16 redakcija)	Atsargų ir ūkinio inventoriaus nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas	Už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo	202 kab., 302 kab.
56.	LR Švietimo įstatymas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija)	Bendrabučio nuostatai Bendrabučio vidaus tvarkos taisyklės Mokinių priėmimo į bendrabutį tvarkos aprašas VAVM Bendrabučio tarybos nuostatai	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	202 kab.
57.	Bibliotekų įstatymas Bibliotekų fondo apsaugos nuostatai	LR Kultūros ministras	2004-07-15 Nr. IX-2378 2021-08-18 Nr. ĮV- 966	Bibliotekos nuostatai	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	202 kab.

			(2023-01-01 redakcija)	Naudojimosi biblioteka taisyklės		
58.	LR Švietimo įstatymas Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodika	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija) 2016-03-29	Veiklos kokybės įsivertinimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
59.	LR Darbo kodeksas	LR prezidentas	2017-06-21 Nr.496 (2024-06-29 redakcija)	Darbo tarybos rinkimų tvarkos aprašas	Darbo tarybos pirmininkas	202 kab.
60.	LR Darbo kodeksas	LR prezidentas	2017-06-21 Nr.496 (2024-06-29 redakcija)	Smurto ir priekabiavimo atvejų vertinimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas	Psichologas	202 kab.
61.	LR Darbo kodeksas	Lietuvos Respublikos prezidentas	2017-06-21 Nr.496 (2024-06-29 redakcija)	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Psichologas	202 kab.
62.	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas LR Darbo kodeksas	Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 LR prezidentas	2016-09-14 Nr. XII-2603 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija) 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	202 kab.
63.	Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniai nurodymai	Socialinės apsaugos ir	2019-02-05 Nr. V-153/A1-77	Darbuotojų psichologinio	Psichologas	202 kab.

	Profesinės rizikos vertinimo bendrieji nuostatai Tarptautinė darbo organizacijos Konvencija Nr.190 Smurto ir priekabiavimo panaikinimas darbo aplinkoje	darbo ministras, Sveikatos apsaugos ministras	2012-10-25 Nr.A1-457/V-961 (2022-08-01 redakcija) 2019-06-21	saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas		
64.	Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašas.	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2019-10-23 Nr.1065	Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašas	Sektoriaus vadovas	202 kab.
65.	Rekomendacijos dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2012-08-28 Nr. V-1268	Poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
66.	Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrieji ugdymo planai	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2023-04-24 Nr. V-586 (2024-08-31 redakcija)	Socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius	202 kab.
67.	Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2020-07-02 Nr. V-1006	Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas	Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.
68.	Mokinių, išskyrus besimokančius pagal aukštojo mokslo programas, nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašas	Švietimo, mokslo ir sporto ministras	2024-10-10 Nr. V-1135	Darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus ar patyrus traumą mokykloje tvarkos aprašas	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	202 kab.

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
Vidaus kontrolės politikos
2 priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ, ATSAKINGŲ UŽ VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ MOKYKLOJE REGLAMENTUOJANČIUS DOKUMENTUS, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Patvirtinimo data ir direktoriaus įsakymo Nr.	Kuo vadovaujantis parengta tvarka	Naudotojai	Atsakingo darbuotojo pareigos	Už darbuotojo funkcijų, nurodytų šiame sąraše, atlikimo kontrolę atsakingas darbuotojas
1.	Įmokų už mokymą, susieto su mokymusi VNF profesinio mokymo programose, mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo tvarkos aprašas	2019-09-02 Nr.V1-131	LR Profesinio mokymo įstatymas 2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija)	Pedagoginiai darbuotojai	Vyr. buhalteris	Direktorius
2.	Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema	VAVM Tarybos (kolegialaus valdymo organo) 2025-02-13 posėdyje, protokolo Nr. MT-1	LR Viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas 2023-12-14 Nr. XIV-2349	Buhalterijos darbuotojai	Vyr. buhalteris	Direktorius
3.	Finansų kontrolės taisyklės	2020-10-09 Nr. V1-183	LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas 2019-07-01 Nr. XIII-2312; LR Finansinės apskaitos įstatymas 2021-11-23 Nr. XIV-680	Buhalterijos darbuotojai	Vyr. buhalteris	Direktorius

4.	Bankinių operacijų atlikimo ir buhalterinių dokumentų pateikimo terminų tvarkos aprašas	2020-05-28 Nr.V1-105	17-asis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas (toliau – VSAFAS) „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 2008-06-27 Nr. 1K-223 (2009-12-11 Nr.1K-444 redakcija) (2015-01-15 redakcija) 21-asis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas „Sandoriai užsienio valiuta“ 2007-11-29 Nr.1K-348 (2010-07-30 Nr.1K-243 redakcija) (2015-04-08 redakcija)	Buhalterijos darbuotojai	Vyr. buhalteris	Direktorius
5.	Inventorizacijos taisyklės	2022-10-26 Nr.V1-211	Finansinės apskaitos įstatymas 2021-11-23 Nr. XIV-680	Buhalterijos darbuotojai	Buhalteris	Vyr. buhalteris
6.	Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklės	2018-07-23 Nr.V1-118	Dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimas 2017-06-28 Nr. 523	Buhalterijos darbuotojai	Buhalteris	Vyr. buhalteris
7.	Grynųjų pinigų apskaitos taisyklės	2022-09-29 Nr.V1-189	LR Finansinės apskaitos įstatymas 2021-11-23 Nr. XIV-680;	Buhalterijos darbuotojai	Buhalteris	Vyr. buhalteris
8.	Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas	2024-05-20 Nr.V1-117	LR valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 26 ir 27 straipsniais 2014-03-25 Nr. XII-802; LR Vyriausybės pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašu 2001-10-19 Nr.1250 (2014-11-05 Nr. 1228 redakcija) (2024-11-16 redakcija)	Buhalterijos darbuotojai	Vyr. buhalteris	Direktorius
9.	Atsargų ir ūkinio inventoriaus nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas	2024-05-20 Nr.V1-117	LR valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 26 ir 27 straipsniais 2014-03-25 Nr. XII-802; LR Vyriausybės pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir	Buhalterijos darbuotojai	Vyr. buhalteris	Direktorius

			savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašu 2001-10-19 Nr.1250 (2014-11-05 Nr.1228 redakcija) (2019-06-01 redakcija)			
10.	Etikos kodeksas	2018-11-16 Nr. V1-208	LR Švietimo ir mokslo ministras Pedagogų etikos kodeksas 2018-06-11 Nr. V-561	Mokytojai	Direktorius	
11.	Akademinių atostogų suteikimo tvarkos aprašas	2019-12-03 Nr. V1-208	LR Švietimo ir mokslo ministras Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašas 2015-05-08 Nr. V-479 (2020-05-30 redakcija)	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/Bukiškio skyriaus vedėjas/ Grupių vadovai/ Mokymo dalies administratorius	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktorius
12.	Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašas	2020-02-27 Nr.V1-37	LR Švietimo ir mokslo ministras Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašas 2018-07-19 Nr. V- 981 (2023-09-01 redakcija)	Bukiškio skyriaus vedėjas/ Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ SPMC praktinio mokymo vadovas/Bukiškio skyriaus vedėjas/ Grupių vadovai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktorius
13.	Bandomųjų egzaminų tvarkos aprašas	2018-12-04 Nr.V1-217	LR Švietimo ir mokslo ministras Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas 2005-04-05 Nr. ISAK-556 (2012-05-08 Nr. V- 766 redakcija) (2012-05-08 Nr. V-766 redakcija)	Bendrojo ugdymo mokytojai	Gimnazijos skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
14.	Naudojimosi kultūros paso paslaugomis tvarkos aprašas	2019-10-01 Nr. V1-147	LR Kultūros ministro, LR švietimo ir mokslo ministras Kultūros paso koncepcija 2018-07-13 Nr. ĮV-572/V-650 (2022-11-19 redakcija)	Bendrojo ugdymo mokytojai	Gimnazijos skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

15.	Mokytojų pavadavimo tvarkos aprašas	2017-06-04 Nr. V1-129	LR Profesinio mokymo įstatymas 2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija)	Mokytojai	Gimnazijos skyriaus vedėjas/Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/Bukiškio skyriaus vedėjas/SPMC praktinio mokymo vadovas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
16.	Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas	2024-01-15 Nr.V1-10	LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu 2023-08-31 Nr. V-1125; LR Švietimo ir mokslo ministras Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu 2005-04-05 Nr. ISAK-556 (2012-05-08 Nr. V-766 redakcija) (2023-09-01 redakcija); LR Švietimo ir mokslo ministras Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašas 2012-03-15 Nr. V-482 (2015-05-08 Nr. V-479 redakcija) (2020-05-30 redakcija)	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ SPMC praktinio mokymo vadovas/ Sektoriaus vadovas/ Grupių vadovai Mokytojai	Gimnazijos skyriaus vedėjas/Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/Bukiškio skyriaus vedėjas/SPMC praktinio mokymo vadovas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
17.	Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas	2017-06-28 Nr.V1-122	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija); LR Švietimo ir mokslo ministras Smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje rekomendacijos 2017-03-22 Nr. V-190	Grupių vadovai Mokytojai	Socialiniai pedagogai Psichologas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
18.	Mokinių stipendijų ir kitos materialinės paramos teikimo komisijos darbo reglamentas	2020-10-27 Nr.V1-196	LRV Mokinių, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programas siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas 2020-09-09 Nr. 987	Grupių vadovai	Mokinių stipendijų komisijos pirmininkas	Direktorius
19.	Mokinių, kurie mokosi	2024-02-15 Nr.V1-44	Mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo	Grupių vadovai	Mokinių	Direktorius

	pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas		profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašas. Patvirtinta LRV 2005-08-10 Nr.876 (2023-10-18 nutarimo Nr. 796 redakcija) (2024-01-01 redakcija)		stipendijų komisijos pirmininkas	
20.	Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas	2020-05-26 Nr.V1-101	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija); Vežėjų išlaidų (negautų pajamų), susijusių su transporto lengvatų taikymu, kompensavimo (atlyginimo) tvarkos aprašas 2000-04-28 Nr.478 (2021-06-09)	Grupių vadovai	Socialinis pedagogas	Direktorius
21.	Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas	2020-03-27 Nr. V1-67	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (Suvestinė redakcija nuo 2015-07-10); LR Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas 2020-09-24 Nr. XIII-3292 (2023-04-01 redakcija); LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas 2016-11-02 Nr. V-950 (2024-05-13 Nr. V-553 redakcija) (2024-09-01 redakcija) LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo mokyklose tvarkos aprašas 2011-07-08 Nr. V-1228 (2024-05-23 Nr. V-603 redakcija) (2025-01-14 redakcija)	Mokytojai	Socialiniai pedagogai Psichologas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
22.	Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui tvarkos aprašas	2020-11-30 Nr.V1-228	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija); LR Švietimo ir mokslo ministro Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas 2016-11-02 Nr. V-950 (2024-05-13 Nr. V-553 redakcija)	Mokytojai Bendrabučio auklėtojai	Socialiniai pedagogai, Psichologas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

			(2024-09-01 redakcija)			
23.	Profesinio mokymo programų mokinių, įgijusių vidurinį išsilavinimą, besimokančių pagal testines profesinio mokymo programas ar pameistrystės forma, lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka	2020-03-27 Nr. V1-68	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija)	Grupių vadovai	SPMC Praktinio mokymo vadovas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
24.	Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas	2023-09-27 Nr.V1-196	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija); LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas 2017-09-28 Nr. XIII-643 (2018-07-01 redakcija) (2024-11-01 redakcija) LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019-08-02 rašto Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr.094/A medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo įstaigą.	Grupių vadovai	Socialinis pedagogas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
25.	Mokinių elgesio taisyklės	2023-08-31 Nr. V1-170	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija); Vaiko teisių konvencija (Priimta Generalinės Asamblėjos 44/25 redakcija pagal Trečiojo komiteto pranešimą (A/44/736))	Mokytojai Grupių vadovai Bendrabučio auklėtojai	Socialiniai pedagogai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
26.	Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	2024-10-10 Nr. V1-212	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija); LR Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas 2020-09-24 Nr. XIII-3292 (2023-04-01redakcija);	Mokytojai, pagalbos specialistai	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas	Direktorius

27.	Krizių valdymo tvarkos aprašas	2020-03-27 Nr. V1-62	LR Švietimo ir mokslo ministras Rekomendacijos dėl krizių valdymo mokyklose 2018-03-08 Nr. V-229	Mokytojai	Socialinis pedagogas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
28.	Mokyklos darbuotojų veiksmų įtarus mokinį vartojus alkoholį ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas tvarkos aprašas	2020-04-09 Nr. V1-71	LR Švietimo ir mokslo ministras Rekomendacijos dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams 2012-08-28 Nr. V-1268 LR Vyriausybė Vaikų, vartojančių narkotines, psichotropines, kitas psichiką veikiančias medžiagas, nustatymo organizavimo tvarkos aprašas 2002-04-02 Nr. 437 (Suvestinė redakcija 2007-10-02 Nr.1071)	Mokytojai Grupių vadovai Bendrabučio auklėtojai	Socialinis pedagogas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
29.	Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas	2024-10-16 Nr. V1-219	LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas 2024-05-13 Nr. V-547 LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija);	Mokytojai	Psichologas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
30.	Mokinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas	2024-11-18 Nr.V1-238	Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas Patvirtinta LR švietimo, mokslo ir sporto ministras 2024-08-30 Nr. V-921	Mokytojai Grupių vadovai	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
31.	Praktinio mokymo realioje darbo vietoje ir baigiamojo modulio „Įvadas į darbo rinką“ organizavimo, vertinimo ir atlikimo vietos keitimo tvarkos aprašas	2024-05-20 Nr. V1-118	LR Profesinio mokymo įstatymas 2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija) LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija); LR Švietimo ir mokslo ministras Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašas 2012-03-15 Nr. V-482 (2015-05-08 Nr. V-479 redakcija) (2020-05-30 redakcija)	SPMC praktinio mokymo vadovas Sektoriaus vadovas Grupių vadovai Atsakingi už praktikos priežiūrą	Sektoriaus vadovas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
32.	Mokytojų, dirbančių	2023-08-31 Nr. V1-168	LR švietimo, mokslo ir sporto ministras	Pedagogai	Gimnazijos	Direktoriaus

	pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas		Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas 2019-03-01 Nr. V-186 (2024-09-26 redakcija)		skyriaus vedėjas/Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/Bukiškio skyriaus vedėjas	pavaduotojas ugdymui
33.	Mokymo paslaugų teikimo autodrome tvarkos aprašas	2022-01-11 Nr.V1-4	LR Švietimo ir mokslo ministras Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašas 20212-03-15 Nr. V-482 (2015-05-08 Nr. V-479 redakcija) (2020-05-30 redakcija)	Išorės lankytojai	SPMC praktinio mokymo vadovas	Direktorius
34.	Variklinių transporto priemonių techninės priežiūros ir remonto SPMC paslaugų teikimo tvarkos aprašas	2015-12-31 Nr.V1-208	LR švietimo, mokslo ir sporto ministras Sektorinių praktinio mokymo centro plėtros programa 2008-05-12 Nr. ISAK-1463 (2010-10-15 redakcija)	Profesijos mokytojai	SPMC praktinio mokymo vadovas	Direktorius
35.	Vairavimo mokymų Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos Transporto Sektorinio praktinio mokymo centro paslaugų teikimo tvarkos aprašas	2015-12-31 Nr.V1-208	LR švietimo, mokslo ir sporto ministras Sektorinių praktinio mokymo centro plėtros programa 2008-05-12 Nr. ISAK-1463 (2010-10-15 redakcija)	Profesijos mokytojai	SPMC praktinio mokymo vadovas	Direktorius
36.	Kvalifikuoto motorinių transporto priemonių kroviniams vežti vairuotojo mokymo tvarkos aprašas	2021-03-08 Nr. V1-49	LR susisiekimo ministras l C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašas 2011-02-03 Nr. 3-79 (2023-09-01 redakcija)	Profesijos mokytojai	Bukiškio skyriaus vedėjas	Direktorius
37.	Mokymosi pasiekimų ir	2021-03-08 Nr.V1-50	LR Žemės ūkio ministras Ūkininkavimo	Profesijos	Bukiškio skyriaus	Direktorius

	praktinio darbo pagal ūkininkavimo pradmenų mokymo programą (v. k. 2960810730) pristatymo bei vertinimo aprašas		pradmenų mokymo programos vykdymo 2019-10-16 Nr.3D-575 (2020-01-22 redakcija)	mokytojai	vedėjas	
38.	Asmenų, savišvietos būdu pasirengusių vairuoti traktorius ir savaeiges mašinas, įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašas	2021-05-08 Nr.V1-91	LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašas 2015-01-14 Nr. V-15 (2024-11-08 Nr. V-1244 redakcija); LR Žemės ūkio ministro Traktorių ir savaeigių mašinų vairuotojų (traktorininkų) mokymo ir teisės vairuoti šias transporto priemones įgijimo tvarkos bei traktorių ir savaeigių mašinų vairuotojų (traktorininkų) pažymėjimų išdavimo ir keitimo taisyklių 2009-07-10 Nr. 3D-498 (2017-09-01 redakcija)	Profesijos mokytojai	Bukiškio skyriaus vedėjas/Suaugusiųjų mokymo vadovas	Direktorius
39.	Dokumentų rengimo ir valdymo procedūrų tvarkos aprašas	2025-02-28 Nr. V1-63	Lietuvos vyriausiasis archyvaras Dokumentų rengimo taisyklės 2011-07-04 Nr. V-117 (2019-08-30 Nr. VE-41redakcija) Lietuvos vyriausiasis archyvaras Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės 2011-07-04 Nr. V-118 (2024-10-01 redakcija) Lietuvos vyriausiasis archyvaras Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklė 2011-03-09 Nr. V-100 (2024-09-24 Nr. VE-50)	Sekretorius	Sekretorius	Direktorius
40.	Konkursų pareigybėms, įtrauktoms į konkursinių pareigybių sąrašą, organizavimo tvarkos aprašas	2023-07-12 Nr.V1-156	Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, ir savivaldybių kultūros	Mokyklos darbuotojai	Personalo specialistas	Direktorius

			centruose, kurių teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas 2017-06-21Nr.496 (2023-04-05 Nr.247 redakcija) LR Darbo kodeksas 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)			
41.	Darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus ar patyrus traumą mokykloje tvarkos aprašas	2025-04-09 Nr. V1-120	LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras Mokinių, išskyrus besimokančius pagal aukštojo mokslo programas, nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašas 2024-10-10 Nr. V-1135	Mokyklos darbuotojai	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	Direktorius
42.	Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	2024-12-02 Nr. V1-244	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Duomenų asmens apsaugos pareigūnas	Direktorius
43.	Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos teritorijoje ir patalpose įrengtų stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas	2018-10-24 Nr. V1-186	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija)	Budėtojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
44.	Asmens duomenų saugumo pažeidimų	2024-11-28 Nr. V1-243	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl	Mokyklos darbuotojai	Duomenų asmens apsaugos	Direktorius

	valdymo Vilniaus automechanikos ir verslo mokykloje tvarkos aprašas		fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)		pareigūnas	
45.	Asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Vilniaus automechanikos ir verslo mokykloje tvarkos aprašas	2024-11-28 Nr.V1-242	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)	Mokyklos darbuotojai	Duomenų asmens apsaugos pareigūnas	Direktorius
46.	Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos Privatumo politika	2025-01-20 Nr.V1-11	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Duomenų asmens apsaugos pareigūnas	Direktorius
47.	Konfidencialios informacijos nustatymo, naudojimo bei saugojimo tvarkos aprašas	2021-03-31 Nr. V1-63	LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01)	Mokyklos darbuotojai	Duomenų asmens apsaugos pareigūnas	Direktorius
48.	Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašas	2020-03-20 Nr.V1-57	LR Lygių galimybių įstatymas 2016-11-08 Nr. XII-2768; LR Darbo kodeksas 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Duomenų asmens apsaugos pareigūnas	Direktorius
49.	Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarkos aprašas	2020-03-27 Nr.V1-66	LR Darbo kodeksas 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui/ Direktoriaus pavaduotojas	Personalo specialistas	Direktorius

				infrastruktūrai/ Bukiškio skyriaus vedėjas/ Personalo specialistas/ Padėjėjas ūkio reikalams, Bendrabučio valdytojas/ Administratorius/ Sekretorius		
50.	Vidaus tvarkos taisyklės	2020-12-09 Nr.V1-237 2022-08-22 Nr.V1-157 redakcija	LR Darbo kodeksas 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Personalo specialistas	Direktorius
51.	Darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos aprašas	2020-05-26 Nr. V1-103	LR Darbo kodeksas 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Personalo specialistas	Direktorius
52.	Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas	2020-05-19 Nr. V1-93	LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatai 2019-11-25 Nr. V-1367	Pedagoginiai darbuotojai	Personalo specialistas	Direktorius
53.	Transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašas	2020-12-08 Nr. V1-234	LRV nutarimas Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose 2005-09-13 Nr. 993 (2015-01-01 redakcija)	Vairavimo instruktoriai, vairuotojas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
54.	Pašalinių asmenų lankymosi, saugumo užtikrinimo mokyklos ir bendrabučio patalpose tvarkos aprašas	2023-10-30 Nr. V1-221	LRV LR Darbo kodekso įgyvendinimo 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija) Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos Vidaus tvarkos taisyklės. Patvirtinta 2020-12-09 direktoriaus įsakymu Nr. V1-237	Budėtojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius

55.	Mokyklos bendrabutyje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas	2017-01-10 Nr.V1-8	LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija); LRV Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašas 2011-09-14 Nr. 1074	Budėtojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
56.	Bendrabutyje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas	2017-01-10 Nr.V1-8	LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija); LRV nutarimas Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašas 2011-09-14 Nr. 1074	Budėtojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
57.	Statinio ir apsaugos priemonių nuo elektros poveikio priežiūros tvarkos aprašas	2021-03-31 Nr.V1-66	Statybos techninis reglamentas STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“2016-12-30 Nr. D1-971 (2025-01-01 redakcija)	Ūkio ir techninis personalas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
58.	Mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas	2022-12-27 Nr.V1-239	Lietuvos higienos norma HN15:2021 „Maisto higiena“2021-04-09 Nr. 753 (2023-05-01 redakcija); Lietuvos higienos norma HN102:2011 „Įstaiga, vykdanti formaliojo profesinio mokymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ 2011-04-07 Nr. V-326 (2020-05-01redakcija) LR Sveikatos apsaugos ministras Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas 2018-04-10 Nr. V-394 (2023-01-01 redakcija)	Valgyklos darbuotojai	Valgyklos vedėjai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai
59.	Bendrabučio vidaus tvarkos taisyklės	2022-11-28 Nr. V1-227	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija)	Auklėtojos	Bendrabučio valdytojas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
60.	Mokinių priėmimo į bendrabutį tvarkos aprašas	2019-08-29 Nr. V1-126	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281(2015-07-10)	Auklėtojos	Bendrabučio valdytojas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

61.	Kompiuterinių, techninių priemonių ir programinės įrangos naudojimo tvarkos aprašas	2020-03-20 NrV1-58	LR Lietuvos higienos norma HN32 :2004 Darbas su videoterminalais. Saugos ir sveikatos reikalavimai 2004-02-12 Nr. V-65 (2011-03-30 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	IT specialistas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
62.	Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos teritorijoje ir patalpose įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas	2018-10-24 Nr.V1-186	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01 redakcija);	Mokyklos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
63.	Teritorijoje ir patalpose įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas	2018-10-24 Nr.V1-186	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 92025-01-01 redakcija);	Mokyklos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
64.	Pagrindinės buveinės ir bendrabučio patalpų priežiūros tvarkos aprašas	2018-12-31 Nr.V1-249	LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas Lietuvos higienos norma HN102:2011 „Įstaiga, vykdanti formaliojo mokymo programą, bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“2011-04-07 Nr. V- 326 (2020-05-01 redakcija)	Ūkio darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
65.	Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas	2020-12-30 Nr.V1-247	LR Viešųjų pirkimų įstatymas 2017-05-02 Nr. XIII-327 (2022-12-30 redakcija)	Viešųjų pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai	Viešųjų pirkimų organizatorius	Direktorius
66.	Viešųjų pirkimų inicijavimo,	2020-12-30 Nr.V1-247	LR Viešųjų pirkimų įstatymas 2017-05-02 Nr. XIII-327 (2022-12-30	Viešųjų pirkimų iniciatoriai ir	Viešųjų pirkimų organizatorius	Direktorius

	organizavimo, vykdymo ir pažeidimų prevencijos užtikrinimo tvarkos aprašas		redakcija)	organizatoriai		
67.	Darbuotojų etiško elgesio taisyklės	2021-12-09 Nr.V1-194	LR Korupcijos prevencijos įstatymas 2021-06-29 Nr. XIV-471 (2024-01-01 redakcija) LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas 2019-06-27 Nr. XIII-2274 (2024-10-24 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
68.	Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas	2022-11-16 Nr.V1-219	LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas 2019-06-27 Nr. XIII-2274 (2024-10-24 redakcija) Vyriausioji tarnybinės etikos komisija Rekomendacinės gairės dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų 2020-03-12 Nr. KS-40; LR specialiųjų tyrimų tarnybos „Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas	Mokyklos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
69.	Veiklos kokybės įsivertinimo tvarkos aprašas	2017-12-29 Nr.V1-250	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (Suvestinė redakcija nuo 2015-07-10); LR Švietimo ir mokslo ministras Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodika 2016-03-29 Nr. V-267	Pedagogai	Gimnazijos skyrius/Profesinio mokymo skyrius/Bukiškio skyrius	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
70.	Darbo tarybos rinkimų tvarkos aprašas	2017-12-29 Nr. V1-228	LR Darbo kodeksas 2016-09-14 Nr. XII-2603 (2025-01-01 redakcija); LRV LR Darbo kodekso įgyvendinimo 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Darbo tarybos pirmininkas	Direktorius
71.	Smurto ir priekabiavimo atvejų vertinimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas	2023-03-27 Nr.V1-60	LR Darbo kodeksas 2016-09-14 Nr. XII-2603 (2025-01-01 redakcija); LR Darbo kodekso įgyvendinimas 2017-06-21Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Psichologas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

72.	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	2023-03-27 Nr.V1-60	LR Darbo kodeksas 2016-09-14 Nr. XII-2603 (2025-01-01 redakcija); LR Darbo kodekso įgyvendinimas 2017-06-21Nr.496 (2025-01-01 redakcija) Tarptautinė darbo organizacijos Konvencija Nr.190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje pasaulyje panaikinimo“	Mokyklos darbuotojai	Psichologas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
73.	Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas	2025-03-21 Nr.V1-101	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 2018-06-30 Nr. XIII-1426 (2025-01-01) LR Darbo kodeksas 2016-09-14 Nr. XII-2603 (2025-01-01 redakcija) LRV nutarimas “Dėl LR Darbo kodekso įgyvendinimo“ 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
74.	Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas	2021-08-23 Nr. V1-130	LR Sveikatos apsaugos ministras, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministras Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniai nurodymai 2019-02-05 Nr. V-153/A1-77; LR Sveikatos apsaugos ministras, LR socialinės apsaugos ir darbo ministras Profesinės rizikos vertinimo bendrieji nuostatai 2012-10-25 Nr.A1-457/V-961 (2022-08-01 redakcija)	Mokyklos darbuotojai	Psichologas	Direktorius
75.	Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma	2021-08-27 Nr.V1- 133	Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašas. LRV 2019-10-23 nutarimas Nr.1065	Mokyklos darbuotojai	Sektoriaus vadovas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

	tvarkos aprašas					
76.	Poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams	2023-08-31 Nr.V1-170	LR Švietimo ir mokslo ministras Rekomendacijos dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams 2012-08-28 įsakymu Nr. V-1268	Pedagogai	Socialiniai pedagogai, psichologas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
77.	Socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas	2023-08-31 Nr.V1-170	Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrieji ugdymo planai	Pedagogai	Grupių vadovai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
78.	Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas	2023-12-29 Nr.V1-265	LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas 2020-07-02 įsakymu Nr. V-1006	Pedagogai	Grupių vadovai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
79.	Interneto svetainės administravimo tvarkos aprašas	2025-01-27 Nr.V1-23	Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašas LRV 2018-12-12 nutarimas Nr.1261 (suvestinė redakcija 2019-07-01) Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašas LRV 2003-04-18 nutarimas Nr.480 (suvestinė redakcija nuo 2024-01-13)	Mokyklos darbuotojai	Plėtros vadovas	Direktorius

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
Vidaus kontrolės politikos
3 priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS
NUORODŲ Į MOKYKLOS DOKUMENTUS, KURIUOSE NUSTATYTOS
VIDAUS KONTROLĖS DALYVIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	**Dokumento pavadinimas**	**Patvirtinimo data ir direktoriaus įsakymo Nr.**	**Kuo vadovaujantis parengta tvarka**	**Naudotojai**	**Atsakingo darbuotojo pareigos**	**Už darbuotojo funkcijų, nuorodų šiame sąraše, atlikimo kontrolę atsakingo darbuotojo pareigos**
1.	Buhalterijos nuostatai	2022-12-19 Nr. V1-234	LR Finansinės apskaitos įstatymas 2021-11-23 Nr. XIV-680;	Buhalterijos darbuotojai	Vyr. buhalteris	Direktorius
2.	Metodinės veiklos organizavimo nuostatai	2021-03-31 Nr. V1-67	Pedagogų profesinės raidos centro direktorius Rekomendacijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti 2009-05-25 Nr. 1.18-71	Gimnazijos skyriaus vedėjas/Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ Metodinės grupės pirmininkai/ Mokytojai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktorius

3.	Gimnazijos skyriaus nuostatai	2019-09-02 Nr. V1-132	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281(Suvestinė redakcija nuo 2015-07-10) LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo aprašas 2012-06-28 įsakymu Nr. V-1049 (Suvestinė redakcija nuo 202-08-04); LR Švietimo ir mokslo ministras Geros mokyklos koncepcija 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1308	Gimnazijos skyriaus mokytojai	Gimnazijos skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.	Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai	2019-12-09 Nr.V1-195	Lietuvos vyriausiojo archyvaro Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas 2013-06-18 įsakymu Nr. V-45 (2023-09-27 Nr. VE-45 redakcija) (2023-09-29)	Mokytojai	Gimnazijos skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.	Profesinio mokymo skyriaus nuostatai	2023-11-16 Nr.V1-231	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281(Suvestinė redakcija nuo 2015-07-10); LR Profesinio mokymo įstatymas 2017-12-14 Nr. XIII-888 (Suvestinė redakcija nuo 2018-07-06)	Profesinio mokymo skyriaus profesijos mokytojai	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
6.	Bukiškių skyriaus nuostatai	2019-12-31 Nr.V1-205	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 Nr. XI-1281 (Suvestinė redakcija nuo 2015-07-10); LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašas 2015-05-08 įsakymu Nr. V-479 (Suvestinė redakcija nuo 2020-05-30)	Profesijos mokytojai	Bukiškio skyriaus vedėjas	Direktorius
7.	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui,	2021-01-12 Nr.V1-6	LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų	Direktoriaus pavaduotojas	Personalo specialistas	Direktorius

	ugdymą organizuojančių skyriaus vedėjų veiklos vertinimo nuostatai		(išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatai 2021-01-11 įsakymas Nr. V-48	ugdymui/Gimnazijos skyriaus vedėjas/ Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/Bukiškio skyriaus vedėjas		
8.	Ūkio dalies nuostatai	2018-12-31 Nr.V1-244	LR Aplinkos ministras Statybos techninis reglamentas STR1.03.07:2017 Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka2016-12-30 Nr. D1-971 (Suvestinė redakcija nuo 2025-01-01)	Ūkio ir techninis personalas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius
9.	Bukiškio skyriaus valgyklos nuostatai	2024-10-10 Nr. V1-207	LR Sveikatos apsaugos ministras Lietuvos higienos norma HN15:2021 „Maisto higiena“ 2021-04-09 Nr. V- 753 (2023-05-01 redakcija); LR Sveikatos apsaugos ministras Lietuvos higienos norma HN102:2011 „Įstaiga, vykdanti formaliojo mokymo programą, bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ 2011-04-07 Nr. V- 326 (2020-05-01 redakcija); LR Sveikatos apsaugos ministras Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas 2018-04-10 Nr. V-394 (2023-01-01 redakcija)	Valgyklos darbuotojai	Valgyklos vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai
10.	Bukiškių skyriaus ūkio dalies nuostatai	2020-03-27 Nr. V1-61	LR Aplinkos ministras Statybos techninis reglamentas STR1.03.07:2017 Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka 2016-12-30 Nr. D1-971 (Suvestinė redakcija nuo 2022-05-01)	Ūkio ir techninis personalas	Padėjėjas ūkio reikalams	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai
11.	VAVM Valgyklos	2024-10-10	LR Sveikatos apsaugos ministras Lietuvos	Valgyklos	Valgyklos vedėjas	Direktoriaus

	nuostatai	Nr.V1-207	higienos norma HN15:2021 „Maisto higiena“ 2021-04-09 Nr. V- 753 (2023-05-01 redakcija); LR Sveikatos apsaugos ministras Lietuvos higienos norma HN102:2011 „Įstaiga, vykdanti formaliojo mokymo programą, bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ 2011-04-07 Nr. V- 326 (2020-05-01 redakcija); LR Sveikatos apsaugos ministras Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas 2018-04-10 Nr. V-394 (2023-01-01 redakcija)	darbuotojai		pavaduotojas infrastruktūrai
12.	Bendrabučio nuostatai	2019-09-02 Nr. V1-134	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 d. Nr. XI-1281 (Suvestinė redakcija nuo 2015-07-10)	Auklėtojos	Bendrabučio valdytojas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
13.	VAVM Bendrabučio tarybos nuostatai	2017-12-29 Nr.V1-249	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 d. Nr. XI-1281 (Suvestinė redakcija nuo 2015-07-10)	Auklėtojos	Bendrabučio valdytojas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
14.	Bibliotekos nuostatai	2023-10-27 Nr. V1-220	LR Bibliotekų įstatymas 2022-12-20 Nr. XIV-1719 (2024-07-01 redakcija) Bibliotekų fondo apsaugos nuostatai. LR Kultūros ministras 2021-08-18 Nr. ĮV-966 LR kultūros ministras Pavyzdinės naudojimosi biblioteka taisyklės 2018-09-18 įsakymo Nr. ĮV-680	Mokyklos darbuotojai	Bibliotekos vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
15.	Kibernetinio saugumo nuostatai	2022-10-10 Nr.V1-197	LR Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymas 2002-10-10 Nr. IX-1132 (2024-10-18 redakcija) LRV Nacionalinis kibernetinių incidentų valdymo planas 2018-08-13 nutarimas Nr.818 (2024-11-06 nutarimo Nr.945	Informacinių technologijų veiklos tęstinumo valdymo grupė	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius

			redakcija) Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo gairės duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams 2020-06-18 (2024-08-13 redakcija)			
16.	Darbo tarybos reglamentas	2018-03-30 posėdžio protokolo Nr.2018/2	LR Darbo kodeksas 2016-09-14 Nr. XII-2603 (2025-01-01 redakcija) LRV nutarimas "Dėl LR Darbo kodekso įgyvendinimo 2017-06-21 Nr.496 (2025-01-01 redakcija)	Darbo tarybos nariai	Darbo tarybos pirmininkas	Direktorius
17.	Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos – toliau (VAVM) Tarybos (kolegialaus valdymo organo) darbo reglamentas	2019-04-03 posėdžio protokolo Nr. MT-1	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 d. Nr. XI-1281 (2015-07-10 redakcija) LR Profesinio mokymo įstatymas 2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija)	VAVM tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariai	VAVM tarybos (kolegialaus valdymo organo) pirmininkas	
18.	Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos – toliau (VAVM) Tarybos (savivaldos institucijos) darbo reglamentas	2019-06-12 posėdžio protokolo Nr.V2-10	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 d. Nr. XI-1281(2015-07-10 redakcija) LR Profesinio mokymo įstatymas 2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija)	Mokyklos tarybos (savivaldos institucijos) nariai	Mokyklos tarybos (savivaldos institucijos) pirmininkas	Direktorius
19.	Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos mokinių tarybos darbo reglamentas	2019-05-14 posėdžio protokolo Nr.8	LR Švietimo įstatymas 2011-03-17 d. Nr. XI-1281(2015-07-10 redakcija) LR Profesinio mokymo įstatymas 2017-12-14 Nr. XIII-888 (2018-07-06 redakcija)	Mokyklos mokinių taryba	Mokyklos mokinių tarybos pirmininkas	Direktorius

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
Vidaus kontrolės politikos
4 priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS NUORODŲ Į PAREGYBIŲ APRAŠYMŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Patvirtinimo data ir direktoriaus įsakymo Nr.	Kuo vadovaujantis parengtas pareigybės aprašymas	Pareigybės aprašymo atsakingo darbuotojo pareigos	Už darbuotojo funkcijų, pareigybės aprašyme atlikimo kontrolę atsakingo darbuotojo pareigos	Dokumentų byla, kurioje yra/bus saugomas dokumentas
1.	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui Nr.1	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktorius	209 kab.
2.	Direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai Nr.2	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Direktorius	209 kab.
3.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjo Nr.90	2023-09-01 NrV1-174	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
4.	Bukiškio skyriaus vedėjo Nr.4	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Bukiškio skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.

5.	Gimnazijos skyriaus vedėjas Nr.5	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Gimnazijos skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
6.	Sektorinio praktinio mokymo centro (toliau - SPMC) praktinio mokymo vadovo Nr.91	2023-09-01 NrV1-174	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Bukiškio skyriaus vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
7.	Sektoriaus vadovas Nr.8	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Sektoriaus vadovas	SPMC praktinio mokymo vadovas	209 kab.
8.	Padėjėjas ūkio reikalams Nr.9	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Padėjėjas ūkio reikalams	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai/ Bukiškio skyriaus vedėjas	209 kab.
9.	Vyriausiojo buhalterio Nr.10	2025-02-28 Nr.V1- 64	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Vyr. buhalteris	Direktorius	209 kab.
10.	Profesijos mokytojas Nr.11	2024-07-15 Nr.V1-171	Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika 2018-07-26 Nr. V-674 (2024-05-08 redakcija)	Profesijos mokytojai	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	209 kab.
11.	Dirbtuvių vedėjo (Bukiškio skyriuje) Nr.88	2023-07-04 Nr.V1-155	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Dirbtuvių vedėjas	Bukiškio skyriaus vedėjas	209 kab.
12.	IT specialisto (Bukiškio skyriuje ir Sektoriniame	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika.	IT specialistas	Bukiškio skyriaus vedėjas	209 kab.

	praktinio mokymo centre) Nr. 13		Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)			
13.	IT specialistas (pagrindinėje mokyklos buveinėje) Nr.17	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija).	IT specialistas	Direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai	209 kab.
14.	Buhalteris Nr.18	2025-02-28 Nr.V1- 64	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27redakcija)	Buhalteris	Vyr. buhalteris	209 kab.
15.	Sekretorius (Bukiškio skyriuje) Nr.19	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Sekretorius	Bukiškio skyriaus vedėjas	209 kab.
16.	Sekretorius (Pagrindinė buveinė) Nr.20	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Sekretorius	Direktorius	209 kab.
17.	Laborantas (Bukiškio skyriuje) Nr.21	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Laborantas	Bukiškio skyriaus vedėjas	209 kab.
18.	Laborantas Nr.22	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Laborantas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
19.	Mechanikas (siuvimo mašinų) Nr.23	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo	Mechanikas (siuvimo mašinų)	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	209 kab.

			ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)			
20.	Archyvaras Nr.24	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Archyvaras	Direktorius	209 kab.
21.	Bendrabučio valdytojo Nr.93	2023-09-01 NrV1-174	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Bendrabučio valdytojas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
22.	Administratoriaus (SPMC) Nr.95	2023-09-01 NrV1-174	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Administratorius (SPMC)	SPMC Praktinio mokymo vadovas	209 kab.
23.	IT specialistas (pagrindinėje mokyklos buveinėje)Nr.27	2020-05-19 Nr.V1-94	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika2017-04-12Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	IT specialistas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
24.	Mokymo dalies administratorius Nr.28	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Mokymo dalies administratorius	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
25.	Elektrikas Nr.29	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177(2024-04-27 redakcija)	Elektrikas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
26.	Vairuotojas Nr.30	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Vairuotojas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
27.	Vairuotojo (Bukiškio skyriuje) Nr.30	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika.	Vairuotojas	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.

			Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija).			
28.	Dailidės Nr. 31 (pagrindinės buveinės)	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Dailidė	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
29.	Dailidės (Bukiškio skyriuje) Nr. 31	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Dailidė	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
30.	Metodininkas Nr.32	2017-07-04 Nr.V1-128;	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Metodininkas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
31.	Elektrikas (Bukiškio skyriuje) Nr.33	2017-07-04 Nr.V1-128;	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Elektrikas	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
32.	Santechnikas Nr.34	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Santechnikas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
33.	Santechnikas (Bukiškio skyriuje) Nr.34	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Santechnikas	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
34.	Šaltkalvio (Bukiškio skyriuje) Nr.35	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Šaltkalvis	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
35.	Virėjas (Bukiškio skyriuje) Nr.	2017-07-04	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro	Virėjas	Valgyklos vedėjas	209 kab.

	36	Nr.V1-128	Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)			
36.	Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros einamojo remonto darbininkas Nr.37	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių staigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros einamojo remonto darbininkas	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
37.	Valgyklos vedėjas Nr.38	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Valgyklos vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
38.	Valgyklos vedėjas (Bukiškio skyriuje) Nr. 39	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Valgyklos vedėjas	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
39.	Bibliotekos vedėjas Nr.40	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Bibliotekos vedėjas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
40.	Veiklos analizės metodininko Nr.41	2020-02-14 Nr.V1-28	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Veiklos analizės metodininkas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
41.	Bendrabučio auklėtojas Nr.42	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Bendrabučio auklėtojas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
42.	Vairavimo mokymo (autodrome) administratoriaus Nr.43	2024-12-20 Nr.V1-263	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika	Vairavimo mokymo (autodrome)	Direktorius	209 kab.

			2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	administratorius		
43.	Vairavimo instruktoriaus (autodromas) Nr.44	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Vairavimo instruktorius (Autodromas)	Profesinio mokymo skyriaus vedėjui	209 kab.
44.	Vairavimo instruktoriaus (pagrindinėje mokyklos buveinėje) Nr.45	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija).	Vairavimo instruktorius	Profesinio mokymo skyriaus vedėjui	209 kab.
45.	Socialinio pedagogo Nr.46	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Socialinis pedagogas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
46.	Socialinio pedagogo (Sektoriniame praktinio mokymo centre) Nr.94	2023-09-01 Nr.V1-174	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Socialinis pedagogas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
47.	Psichologo Nr.48	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Psichologas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
48.	Tiekėjas Nr.49	2018-08-27 Nr.V1-124	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Tiekėjas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
49.	Vairavimo instruktoriaus	2024-07-15	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus	Vairavimo	Bukiškio skyriaus	209 kab.

	(Bukiškio skyriuje) Nr.50	Nr.V1-171	mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	instruktorius	vedėjui	
50.	Viešųjų pirkimų organizatorius Nr.51	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Viešųjų pirkimų organizatorius	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
51.	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Nr.52	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
52.	Personalas specialistas Nr.53	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Personalas specialistas	Direktorius	209 kab.
53.	Buhalteris Nr.54	2025-02-28 Nr.V1-64	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Buhalteris	Vyr. buhalteris	209 kab.
54.	Ekonomistas Nr.55	2025-02-28 Nr.V1-64	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Ekonomistas	Vyr. buhalteris	209 kab.
55.	Projektų vadovas Nr.57	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Projekto vadovas	Direktorius	209 kab.
56.	Sandėlininkas Nr.58	2017-07-04	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro	Sandėlininkas	Direktoriaus	209 kab.

		Nr.V1-128	Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)		pavaduotojas infrastruktūrai	
57.	Rūbininkas Nr.59	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Rūbininkas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
58.	Valytojas Nr.60	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Valytojas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
59.	Valytojas (mokyklos bendrabučio) Nr.60	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Valytojas	Bendrabučio valdytojas	209 kab.
60.	Budėtojas (Bukiškio skyriuje) Nr.61	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Budėtojas	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
61.	Mechanikas (traktorių ž. ū. technikos) Nr.62	2019-12-31 Nr.V1-206	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Mechanikas	Bukiškio skyriaus vedėjas	209 kab.
62.	Sargas Nr.65	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Sargas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
63.	Kiemsargio Nr.66	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Kiemsargis	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
64.	Kiemsargio (Sektoriniame	2024-07-15	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus	Kiemsargis	Padėjėjui ūkio	209 kab.

	praktinio mokymo centre) Nr.66	Nr.V1-171	mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)		reikalams	
65.	Kiemsargis (Autodrome) Nr.70	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Kiemsargis	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
66.	Pagalbinis virtuvės darbininkas Nr.68	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Pagalbinis virtuvės darbininkas	Valgyklos vedėjas	209 kab.
67.	Budėtojas (SPMC) Nr.69	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Budėtojas	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
68.	Budėtojas (pagrindinėje buveinėje) Nr.69	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Budėtojas	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.
69.	Fizinio ugdymo mokytojas Nr.71	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Fizinio ugdymo mokytojas	Gimnazijos skyriaus vedėjas, Profesinio mokytojo skyriaus vedėjas	209 kab.
70.	Grupės vadovo Nr. 74	2017-07-04 Nr.V1-128	Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika 2018-07-26 Nr. V-674 (2024-05-08 redakcija)	Grupių vadovai	Gimnazijos skyriaus vedėjas, Profesinio mokytojo skyriaus vedėjas	209 kab.
71.	Elektriko atsakingo už elektros ūkį Nr. 76	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12	Elektrikas atsakingas už elektros ūkį	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	209 kab.

			Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)			
72.	Budėtojas (bendrabučio) Nr.77	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Budėtojas	Bendrabučio valdytojas	209 kab.
73.	Virėjas Nr.78	2017-07-04 Nr.V1-128	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Virėjas	Valgyklos vedėjas	209 kab.
74.	Sargas (Sektoriniame praktinio mokymo centre, autodrome) Nr.80	2024-07-15 Nr.V1-171	Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017-04-12 įsakymu Nr. A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Sargas	Padėjėjui ūkio reikalams	209 kab.
75.	Mechanikas Nr.81	2019-12-31 Nr.V1-206	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Mechanikas	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	209 kab.
76.	Plėtros vadovo Nr.92	2023-09-01 NrV1-174	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Plėtros vadovas	Direktorius	209 kab.
77.	Mechanikas (motorinių transporto priemonių) Nr.83	2019-12-31 Nr.V1-206	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Mechanikas	Bukiškio skyriaus vedėjas	209 kab.
78.	Neformaliojo ugdymo mokytojas Nr.82	2024-07-15 Nr.V1-171	Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika 2018-07-26 Nr. V-674 (2024-05-08	Neformaliojo ugdymo mokytojas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.

			redakcija)			
79.	Mokytojas	2018-08-29 Nr. V1-133	Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika 2018-07-26 Nr. V-674 (2024-05-08 redakcija)	Mokytojai	Gimnazijos skyriaus vedėjas	209 kab.
80.	Karjeros specialistas Nr. 85	2022-08-31 Nr. V1-162	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Karjeros specialistas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	209 kab.
81.	Santechnikas (SPMC) Nr.86	2022-12-30 Nr.V1-245	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Santechnikas	Padėjėjas ūkio reikalams	209 kab.
82.	Suaugusiųjų mokymo vadovas Nr.97	2023-09-01 NrV1-174	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Suaugusiųjų mokymo vadovas	Bukiškio skyriaus vedėjas	209 kab.
83.	Nacionalinio saugumo ir krašto gynybos mokytojo Nr.96	2023-09-01 NrV1-174	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Nacionalinio saugumo ir krašto gynybos mokytojas	Gimnazijos skyriaus vedėjas	209 kab.
84.	Vairavimo mokymo administratorius Nr.87	2022-12-30 Nr.V1-245	LR socialinės apsaugos ir darbo ministro Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika 2017-04-12 Nr.A1-177 (2024-04-27 redakcija)	Vairavimo mokymo administratorius	Direktorius	209 kab.

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
Vidaus kontrolės politikos
5 priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS RIZIKŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) Rizikų valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra Mokyklos vidinės kokybės užtikrinimo sistemos dokumentas.

2. Aprašas skirtas nustatyti ir įvertinti esamą ar galimą riziką darbe ar mokymosi procese, ją pašalinti, o jei negalima pašalinti, įdiegti prevencijos priemones, planuoti ir įgyvendinti veiksmus, kuriais siekiama spręsti visos mokymosi sistemos procesų riziką ir galimybes.

3. Apraše apibrėžti vidaus kontrolės elementai, nustatyta rizikos valdymo tvarka, siekiant bendrųjų tikslų įgyvendinimo:

3.1. skaidriai, ekonomiškai, rezultatyviai ir efektyviai įgyvendinti veiklą;

3.2. laikytis galiojančių įstatymų ir norminių teisės aktų;

3.3. saugoti išteklius nuo praradimo, naudojimo ne pagal paskirtį;

3.4. įgyvendinti strateginius ir metų veiklos planus;

3.5. garantuoti informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą;

3.6. laikytis sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims bei valdyti su visu tuo susijusius rizikos veiksnius;

3.7. valdant riziką, pasiekti geresnių rezultatų ir išvengti neigiamų pasekmių.

4. Šio Aprašo reikalavimai taikomi visiems Mokyklos darbuotojams.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Rizika** – netikrumo ir tokio neapibrėžtumo gali turėti teigiamą arba neigiamą poveikį. Grėsmė, kad veiksmas ar įvykis gali turėti neigiamos įtakos siekiant Mokyklos tikslų ar misijos įgyvendinimui. Veiksmai/įvykiai, kurie gali turėti teigiamos įtakos siekiant Mokyklos tikslų ar misijos įgyvendinimui, laikomi galimybėmis.

5.2. **Koregavimo veiksmas** – veikla nustatytoms neatitiktims pašalinti.

5.3. **Korekciniai veiksmai** – veikla nustatytoms neatitikčių priežastims išsiaiškinti ir priežasčių pasireiškimo skaičiui mažinti arba išvengti.

5.4. **Prevenciniai veiksmai** – veikla numanomoms (prognozuojamoms) galimoms neatitikčių priežastims išsiaiškinti ir priežasčių pasireiškimo tikimybių skaičiui mažinti arba išvengti.

5.5. **Neatitiktis** – reikalavimo neįvykdymas.

5.6. **Atsakingas asmuo** – už konkretaus veiksmo atlikimą atsakingas darbuotojas.

6. Rizikos priimtinumas:

6.1. **Nepriimtina rizika** – rizika, su kuria negalima taikstytis, nesvarbu, kokia būtų su ja susijusios veiklos nauda.

6.2. **Priimtina rizika** – rizika, kuri laikoma nereikšminga arba tampa nereikšminga taikant prevencijos priemones.

6.3. **Toleruotina rizika** – rizika, su kuria galima taikstytis, jei įdiegiamos rizikos prevencijos priemonės rizikai sumažinti iki praktiškai įmanomo dydžio, tai yra iki tokio dydžio, kai galima įrodyti, kad tolesnio rizikos mažinimo sąnaudos (išreikštos laiko sąnaudomis, pinigais ir (arba) darbo apimtimi) būtų neproporcingos, palyginti su pasiekiama nauda.

II. SKYRIUS
RIZIKŲ/GALIMYBIŲ VERTINIMAS

7. Rizikos veiksniai nustatomi atsižvelgiant į pagrindinius Mokyklos tikslus. Rizikos veiksnių poveikio ir tikimybės vertinimas pateikiamas 1 priede. Nustatytos rizikos ir reagavimo į nustatytą riziką vertinimas, pateikiamas 2 priede.

8. Mokyklos vadovai atsakingi už savo srities neatitikčių valdymą ir veiklos gerinimo veiksmų organizavimą mokykloje.

9. Rizikos skirstomos į kategorijas: maža, vidutinė, didelė.

9.1. Maža rizika – esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Maža rizika priskiriama prie toleruojamos rizikos.

9.2. Vidutinė rizika – riziką reikia reguliariai stebėti, atlikti rizikos įvertinimą ir sumažinti iki toleruojamos.

9.3. Didelė rizika – vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos.

10. Nustatant toleruojamą riziką, vertinama įgimta ir liekamoji rizika. Įgimta rizika – tai rizika, kurią vadovybė priima be jokių veiksmų rizikos tikimybei ar įtakai paveikti. Likutinė rizika – tai rizika, liekanti po to, kai vadovybė sureaguoja į riziką. Mokykloje toleruotina rizika tokia, kuri įvertinta kaip maža.

11. Mokyklos vadovai, siekdami suvaldyti rizikas (sumažinti riziką ar užtikrinti, kad rizika išliktų priimtina), numato reagavimo į rizikas/galimybes priemones.

III. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Reagavimas į rizikas padeda mokyklai veiksmingiau ir efektyviau pasiekti tikslų.

13. Rizikos valdymas pagerina mokyklos veiklą.

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
Vidaus kontrolės politikos
5 priedo Rizikų valdymo tvarkos aprašo
1 priedas

Rizikos veiksnių poveikio ir tikimybės vertinimas

Tikimybė (kokia galimybė, kad žala atsiras, rizikos tikimybės įvertinimas atliekamas remiantis patirtimi, kai kuriais atvejais atsižvelgiant į įstaigos veiklos rodiklius, įvertinant esamas ir atsižvelgiant į naujų ar numatomų aplinkybių atsiradimo galimybę).	
Tikimybės vertinimas	**Pastabos**
Labai tikėtina (5 balai)	Tikimybė, kad įvykis įvyks ateinančiais metais, yra didelė (daugiau nei 80%)
Gana tikėtina (4 balai)	Tikimybė, kad įvykis įvyks ateinančiais metais, vertinama kaip pakankamai reali (didesnė nei 60%)
Tikėtina (3 balai)	Įvykis gali įvykti ateinančiais metais (didesnė nei 40% tikimybė)
Nelabai tikėtina (2 balai)	Įvykis įmanomas, tačiau nelabai tikėtinas (didesnė nei 20% tikimybė)
Mažai tikėtina (1 balas)	Nėra numatoma, kad įvykis įvyks ateinančiais metais (mažiau nei 20% tikimybė)
Poveikis (pasekmių, padarytos žalos rimtumas, vertinamas kiekvienoje šios veiklos srityje (darbuotojams, finansams, įvaizdžiui, veiklai).	
Poveikio vertinimas	**Pastabos**
Kritinis (aukščiausias) (5 balai)	Kritinis poveikis siejamas su veiklos sutrikimais, kurie gali sąlygoti tikslų nepasiekimą (daugiau nei 80%).
Reikšmingas (tikėtinas) (4 balai)	Reikšmingas poveikis siejamas su veiklos sutrikimais, kurie gali turėti reikšmingų padarinių tikslų pasiekimui arba tam tikrų finansinių nuostolių (daugiau nei 60%).
Vidutinis (galimas) (3 balai)	Toks poveikis apibrėžiamas kaip turintis tam tikrą neigiamą poveikį tikslų pasiekimui arba tam tikrų finansinių nuostolių (didesnė nei 40% tikimybė).
Nežymus (mažai tikėtinas) (2 balai)	Paprastai tai būtų trumpalaikio pobūdžio ir nesąlygojantis reikšmingo veiklos sutrikimo įvykis (pavyzdžiui, atskiri klientų nepasitenkinimo jiems teikiamomis paslaugomis atvejai, trumpalaikis tam tikrų procesų efektyvumo sumažėjimas irk t.) (didesnė nei 20% tikimybė).
Nereikšmingas (mažas) (1 balas)	Nereikšmingas poveikis beveik neveikia veiklos ir dažniausiai būna susijęs su veiklos sutrikimais, kurie neturi pastebimos įtakos klientams teikiamoms paslaugoms ir atliekamų užduočių vykdymui (mažiau nei 20% tikimybė).

Pastaba. Rizikos veiksnys vertinamas pagal poveikį, koks gali būti konkrečių tikslų įgyvendinimui arba kokia potenciali žala gali būti patirta, jei rizikos veiksnys suveiks ir tikimybę, kad rizikos veiksnys suveiks. Rizikos veiksnių poveikis ir tikimybė vertinami balais nuo 1 iki 5, naudojantis orientacinėmis gairėmis, pateiktomis lentelėje.

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
Vidaus kontrolės politikos
5 priedo Rizikų valdymo tvarkos aprašo
2 priedas

Nustatytos rizikos ir reagavimo į nustatytą riziką vertinimas

	Mažai tikėtina (1 balas)	Nelabai tikėtina (2 balai)	Tikėtina (3 balai)	Gana tikėtina (4 balai)	Labai tikėtina (5 balai)
Nereikšmingas (1 balas)	**M**	**M**	**M**	**V**	**V**
Nežymus (2 balai)	**M**	**M**	**V**	**V**	**V**
Vidutinis (3 balai)	**M**	**V**	**V**	**V**	**D**
Reikšmingas (4 balai)	**V**	**V**	**V**	**D**	**D**
Kritinis (5 balai)	**V**	**V**	**D**	**D**	**D**

M- maža rizika
V- vidutinė rizika
D – didelė rizika
Maža rizika priskiriama prie toleruojamos rizikos.
Toleruojama rizika – tai rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės).
Reagavimas į riziką

M	Esamos rizikos valdymo priemonės yra pakankamos, nereikia imtis papildomų veiksmų. Kartą per metus atliekama rizikos stebėsena.
V	Riziką reikia reguliariai stebėti, kas pusė metų atlikti rizikos svarbos dinamikos įvertinimą. Dėti pastangas rizikos sumažinimui iki toleruojamos rizikos. Parengiami prevenciniai veiksmai.
D	Vadovybės sprendimo reikalaujanti rizika. Siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir poveikį iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones. Parengiamas rizikos valdymo planas.