

ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos (toliau – gimnazija) vidaus kontrolės politika (toliau – politika) – veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei gimnazijoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.
2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“;
3. Politika reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose gimnazijos direktoriaus įsakymuose ir direktoriaus įsakymais patvirtintuose vidaus teisės aktuose.
4. Pagrindinių gimnazijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas šios politikos 1 priede.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

5. Vidaus kontrolė – gimnazijos rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad gimnazija:
 - 5.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių gimnazijos veiklą, reikalavimų;
 - 5.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;
 - 5.3. vykdytų veiklą laikydamasi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:
 - 5.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;
 - 5.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;
 - 5.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;
 - 5.3.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.
6. Gimnazijos rizika – tikimybė, kad dėl gimnazijos rizikos veiksnių gimnazijos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to gimnazija gali patirti nuostolių.
7. Gimnazijos rizikos valdymas – gimnazijos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį gimnazijos veiklai, parinkimas.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Vidaus kontrolė gimnazijoje įgyvendinama laikantis šių principų:
 - 8.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose gimnazijos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;
 - 8.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;
 - 8.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
 - 8.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

- 8.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pasikeitusias gimnazijos veiklos sąlygas;
- 8.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat;
- 8.7. vidaus kontrolė įgyvendinama vadovaujantis gimnazijos valdymo struktūra.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Vidaus kontrolė gimnazijoje įgyvendinama apimant šiuos vidaus kontrolės elementus:
 - 9.1. kontrolės aplinką;
 - 9.2. rizikos vertinimą;
 - 9.3. kontrolės veiklą;
 - 9.4. informavimą ir komunikaciją;
 - 9.5. stebėseną.

V SKYRIUS KONTROLĖS APLINKA

10. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma gimnazijos veikla ir funkcionuoja vidaus kontrolės sistema.
11. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą bei kiekvieno darbuotojo svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese.
12. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:
 - 12.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – gimnazijos direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, gimnazijos direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę, į gimnazijos vidaus tvarką, taisyklių vykdymą;
 - 12.2. kompetencija – gimnazijos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti (planuojama per metinius vertinimus ir/ar individualiai);
 - 12.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – gimnazijos direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė: darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytomis gimnazijos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėse, Darbo apmokėjimo sistemoje, atliekant metinį veiklos vertinimą;
 - 12.4. valdymo struktūra – gimnazijos valdymo struktūroje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, valdymo struktūra detalizuojama darbuotojų aprašymuose;
 - 12.5. personalo valdymo politika ir praktika – gimnazijoje formuojama personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti: Darbuotojų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijos, Darbuotojų darbo apmokėjimo ir vertinimo tvarkos aprašas, kiti vidaus dokumentai.

VI SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS

13. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos gimnazijos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.
14. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:
 - 14.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos gimnazijos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę gimnazijoje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, gimnazijos misijos, valdymo struktūros ir kitų pokyčių vertinimas).

- 14.2. gimnazijos strateginio planavimo dokumentuose iškelti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksniai. Rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;
- 14.3. 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 gimnazijos veiklai;
- 14.4. 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);
- 14.5. 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:
- 14.6. 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;
- 14.7. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);
- 14.8. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti; rizikos vengimas – gimnazijos veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.
15. Atsižvelgiant į nuolat kintančias gimnazijos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.
16. Gimnazijos vadovaujamas pareigas einantys darbuotojai yra atsakingi už rizikos valdymo procesą savo vadovaujamuose skyriuose (padaliniuose) ir privalo imtis priemonių rizikai sumažinti nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus).

VII SKYRIUS KONTROLĖS VEIKLA

17. Kontrolės veikla – tai gimnazijos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį gimnazijai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų gimnazijos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi.
18. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:
 - 18.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:
 - 18.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Įstaigos direktoriaus nustatytos procedūros;
 - 18.1.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad turtu ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų;
 - 18.1.3. funkcijų atskyrimas – gimnazijos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose;
 - 18.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį gimnazijos tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;
 - 18.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima gimnazijos 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.

- Įstaigos darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veikos vertinimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;
- 18.1.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad gimnazijos turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus. Finansų kontrolė atliekama vadovaujantis gimnazijos finansų kontrolės taisyklėmis;
- 18.1.7. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla. Gimnazijoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu veikla. Gimnazijos darbuotojams taikoma technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.
19. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant gimnazijos tikslus, valdymo struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras.

VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

- 20 Informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams.
- 20.1. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:
informacijos naudojimas – gimnazija gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;
- 20.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Įstaigoje, apimantis visas Įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Gimnazijos direktorius ir darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija:
- 20.2.1. vidaus komunikacija gimnazijoje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant Moodle, Zoom programas ir kitus komunikacijos kanalus, esant poreikiui rengiami susirinkimai;
- 20.2.2. gimnazijoje įgyvendinamas reguliarius gimnazijos darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;
- 20.2.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant gimnazijoje įdiegtas komunikacijos priemones: gimnazijos vieši pranešimai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje.

IX SKYRIUS STEBĖSENA

- 21 Stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė gimnazijoje atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.
- 22 Stebėseną apibūdina šie principai:
- 22.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari gimnazijos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė gimnazijoje įgyvendinama pagal šią politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas;
- 22.2. nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę gimnazijos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas, atliekant savo pareigas;
- 22.3. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia gimnazijos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Esant poreikiui

- periodinius vertinimus atlieka Rokiškio r. savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius;
- 22.4. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus gimnazijoje nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas gimnazijos direktorius ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai.

X SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI IR JŲ KOMPETENCIJA

23. Gimnazijos vidaus kontrolės dalyviai: gimnazijos direktorius, gimnazijos vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai ir skyrių (padalinių) vadovai:
- 23.1. gimnazijos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose gimnazijai nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą gimnazijoje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;
- 23.2. gimnazijos darbuotojai, vykdantys reguliarią gimnazijos veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas (atlikdami nuolatinę stebėseną), prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą gimnazijoje ir jos atitiktį šiai politikai bei teikia gimnazijos direktoriui ir kitiems sprendimus priimančioms darbuotojams informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, šios politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.
24. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymuose ir gimnazijos valdymo struktūroje.
25. Gimnazijos direktorius prižiūri vidaus kontrolės veikimą gimnazijoje ir prireikus siūlo Rokiškio r. savivaldybės administracijos direktoriui inicijuoti gimnazijos tam tikrų veiklos sričių auditą.

XI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

26. Gimnazijos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami gimnazijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal šią politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.
27. Vidaus kontrolė vertinama:
- 27.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;
- 27.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos gimnazijos veiklos rezultatams;
- 27.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką gimnazijos veiklos rezultatams;
- 27.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką gimnazijos veiklos rezultatams.
28. Už vidaus kontrolės gimnazijoje analizę ir vertinimą atsakingas gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas gimnazijos darbuotojas.
29. Vidaus kontrolės gimnazijoje analizė ir vertinimas už praėjusius metus, atliekamas iki kiekvienų metų vasario 25 d.
30. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, gimnazijos direktorius gali siūlyti Rokiškio r. savivaldybės administracijos direktoriui inicijuoti atlikti tam tikrų gimnazijos veiklos sričių auditą.
31. Gimnazijos vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus, pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus bei pritaikoma prie pasikeitusių gimnazijos veiklos sąlygų.

XII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

32. Gimnazijos direktorius pagal pareikalavimą teikia informaciją apie vidaus kontrolės gimnazijoje už praėjusius metus įgyvendinimą, Rokiškio r. savivaldybės administracijai.

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Visi už vidaus kontrolę gimnazijoje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė gimnazijoje būtų veiksminga.
34. Gimnazijos darbuotojai, pastebėję šios politikos pažeidimus, privalo apie juos nedelsiant informuoti gimnazijos direktorių.
35. Gimnazijos darbuotojai turi teisę teikti gimnazijos direktoriui siūlymus dėl šios politikos nuostatų tobulinimo.
36. Už šioje politikoje nustatytų pareigų nevykdymą, ar netinkamą vykdymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
37. Politika keičiama gimnazijos direktoriaus įsakymu.
38. Paskelbus šią politiką gimnazijos interneto puslapyje, pripažįstama, kad su ja supažindinti visi gimnazijos darbuotojai.
-

ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS VEIKLA REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

Lietuvos Respublikos Konstitucija.

Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.

Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.

Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.

Vyriausybės 2018-05-23 nutarimas Nr. 488 „Dėl *Centralizuoto* viešojo sektoriaus subjektų *buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo* patvirtinimo“.

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.

Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.

Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.

Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.

Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas.

Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas.

Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.

Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymas.

Lietuvos Respublikos Seimo nutarimas „Dėl Valstybinės švietimo 2013–2022 metų strategijos patvirtinimo“

2013 m. gruodžio 23 d. Nr. XII-745 „Dėl Lietuvos higienos normos 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos reikalavimai“ patvirtinimo“ įsakymas

Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. 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).

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

Kiti Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės ir Rokiškio r. savivaldybės tarybos bei administracijos teisės aktai.

Gimnazijos vidaus teisės aktai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir gimnazijos nuostatais bei skelbiami gimnazijos interneto puslapyje: www.kamajugimnazija.lt
