

JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Panerio pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos vidaus kontrolės turinį, veikimą, įvardija vidaus kontrolės tikslus, dalyvius, vidaus kontrolės vertinimą ir trūkumų šalinimą, tvarkos įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos Vidaus kontrolės vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos Buhalterinės apskaitos įstatyme:

2.1. **vidaus kontrolė** – Mokyklos rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema padedanti siekti pagrindinių Įstatyme numatytų tikslų;

2.2. **vidaus kontrolės politika** – įstaigos veiklos sričių, vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei įstaigoje sukurti ir įgyvendinti visuma;

2.3. **įstaigos rizika** – tikimybė, kad dėl įstaigos rizikos veiksnių įstaigos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to ji gali patirti nuostolių;

2.4. **įstaigos rizikos valdymas** – įstaigos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį įstaigos veiklai, parinkimas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, atsižvelgiant į veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, kitais norminiais aktais reglamentuojančiais vidaus kontrolę.

4. Aprašas reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami mokyklos vidaus teisės aktuose. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Mokyklos veiklos sąlygas ir aplinką, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba)periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys kasmet peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

5. Mokyklos vadovas, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę, kurios tikslas – užtikrinti, kad mokykloje:

5.1. būtų laikomasi teisės aktų, reglamentuojančių įstaigos veiklą reikalavimų;

5.2. saugomas turtas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo ar kitų neteisėtų veiklų;

5.3. veikla vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

5.4. teikiama aktuali, patikima, išsami ir teisinga informacija apie mokyklos finansinę ir kitą veiklą.

6. Neatsiejama sukurtos veiksmingos vidaus kontrolės dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Mokykloje atliekama vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

7. Vidaus kontrolė mokykloje įgyvendinama atsižvelgiant į Mokyklos veiklos ypatumus (kuriuos lemia organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas ir kt.) laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į Mokyklos veiklą ir jos veiklą reglamentuojančius teisės aktus (Aprašo 1 priedas) bei mokyklos direktoriaus įsakymais nustatytas vidaus taisykles ir kitus dokumentus, kurie, atsižvelgiant į pokyčius bei nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, periodiškai peržiūrimi (Aprašo 2 priedas).

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų Įstatyme:

8.1. Tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose Mokyklos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

8.2. Efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršija dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

8.3. Rezultatyvumo – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

8.4. Optimalumo – vidaus kontrolė yra proporcinga rizikai ir neperteklinė;

8.5. Dinamiškumo – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias įstaigos veiklos sąlygas;

8.6. Nenutrūkstamumo funkcionavimo – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Mokyklos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras (struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

10. Mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią vidaus kontrolės elementus, nustatytus Įstatyme.

11. **Kontrolės aplinka** apima organizacinę struktūrą (detalizuojamą pareigybių sąrašą, mokyklos nuostatuose ir pareigybių aprašymuose); personalo valdymo politiką ir praktiką; kompetencijas; profesinio elgesio principus ir taisykles; praktinius sprendimus, kt.

12. **Rizikos vertinimas** apima rizikos veiksnių nustatymą.

13. **Kontrolės veikla** apima kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą; technologijų naudojimą; politikų ir procedūrų taikymą. Mokyklos veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) fiksavimą laiku.

14. **Informavimas ir komunikacija** įgyvendinami laikantis Administracijos reputacijos valdymo principų ir apima informacijos naudojimą; vidaus ir išorės komunikacijas. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys Administracijoje yra tvarkomi Administracijos direktorius nustatyta tvarka.

15. **Stebėseną** apima nuolatinę stebėseną kasdien ir (ar) periodinius vertinimus, atliekamus vidaus auditorių ir kitų išorės audito vykdytojų bei veiklos vertintojų; trūkumų vertinimą ir pranešimą apie juos. Mokykloje sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti atliekami konkretūs vertinimai, patikrinimai.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

16. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija nustatyta Įstatyme: Mokyklos vadovas, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai.

17. Mokyklos direktorius, siekdamas veiklos planavimo dokumentuose Mokyklai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Mokykloje.

18. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (už priskirtų funkcijų vykdymą atsakingi Mokyklos 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 valdymo, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

VI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

19. 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 įgyvendinama pagal Mokykloje nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Vidaus kontrolės vertinimas atliekamas ne mažiau kaip vieną kartą per metus.

20. Mokyklos vidaus kontrolė vertinama:

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

20.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos mokyklos veiklos rezultatams;

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

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

21. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Mokyklos direktorius gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų veiklos sričių vidaus auditą.

22. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir

vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

VII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

23. Mokyklos direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus rašytiniu prašymu, teikia ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mokykloje per praėjusius metus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS-

24. Visi už vidaus 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.

25. Mokyklos darbuotojai, pastebėję šio Aprašo pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

26. Mokyklos darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šio Aprašo ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

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

28. Už šiame Apraše nustatytų pareigų nesilaikymą darbuotojams gali būti skiriamos drausminės nuobaudos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

ĮSTAIGOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

I. Įstaigos veiklą reglamentuoja šie bendrieji teisės aktai:

- Lietuvos Respublikos Konstitucija;
- Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas;
- Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas;
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas;
- Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas;
- Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas;
- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimo Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.

II. Įstaigos veiklą reglamentuoja šie specialieji teisės aktai:

- Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“;
- Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;
- Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;
- Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymas Nr. V-156 „Dėl likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų

išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

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

III. Korupcijos prevencija:

Lietuvos Respublikos Seimo 2015-03-10 Nr.XII-1537 nutarimas „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinė kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-10-08 nutarimas Nr.1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014-03-12 nutarimas Nr.243 „Dėl teisės aktų projektų antikorporcinio vertinimo taisyklių patvirtinimo“;

Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020-12-30 sprendimas Nr. KS-176 „Dėl privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“.

IV. Tarpinstitucinis bendradarbiavimas:

Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymas;

Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. sausio 1 d. įsakymas Nr. V-2015 „Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“

V. Viešieji pirkimai:

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 1S-181 „Dėl Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“;

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymas Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“;

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

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymas Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“;

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

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

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

VI. Centralizuota buhalterija:

Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas;

Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas;

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

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimas Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“;

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

VII. Civilinė sauga ir mobilizacija:

Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010-10-20 nutarimas Nr. 1503 „Dėl valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007-03-30 įsakymas Nr. 1V-114 „Dėl keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją ir duomenų teikimo apie ekstremaliosios situacijos padarinius tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011-06-02 įsakymas Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“;

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010-04-19 įsakymas Nr. 1-134 „Dėl kriterijų ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtinimo“.

VIII. Švietimas, kultūra ir sportas:

Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007-02-20 įsakymu Nr. ISAK-236 patvirtintas Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009-10-19 įsakymu Nr. ISAK-2079 patvirtinti Pedagogų registro nuostatai;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016-05-05 įsakymu Nr. V-405 patvirtinti Mokinių registro nuostatai;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016-06-30 įsakymu Nr. V-620 patvirtintas Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašas;

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011-11-11 įsakymu V-964 patvirtintas Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas;

Kiti teisės aktai reglamentuojantys švietimo bei viešojo sektoriaus subjektų veiklą

MOKYKLOS VEIKLOS RIZIKOS VEIKSNIAI

1. Neefektyvus veiklos planavimo ir kontrolės procesas.
 2. Nenustatyti objektyvūs ir tikslūs veiklos vertinimo kriterijai.
 3. Nepakankama (atsakingų darbuotojų) vadybinė kompetencija.
 4. Neaiškus ir / arba neoptimalus funkcijų pasiskirstymas, neaiškios atsakomybės ribos.
 5. Suteikti įgaliojimai neatitinka pareigybei keliamų reikalavimų.
 6. Neefektyvus, nepakankamas vidinis ir išorinis komunikavimas.
 7. Tinkamos kvalifikacijos darbuotojų stoka darbo rinkoje.
 8. Darbuotojų kaita.
 9. Neefektyvi darbuotojų mokymų ir kvalifikacijos kėlimo sistema.
 10. Nepakankamas informacinių sistemų vartotojų aptarnavimas.
 11. Neužtikrintas informacinių sistemų ir duomenų saugumas.
 12. Nelanksti informacinių technologijų ir duomenų architektūra.
 13. Teisės aktų, reglamentuojančių organizacijos veiklą apskritai ir atskiras jos funkcijas, nesilaikymas, reikalavimų pažeidimas.
 14. Nepakankamas finansavimas.
 15. Korupcija.
 16. Stichinės nelaimės.
 17. Avarijos, nelaimingi atsitikimai.
 18. Ekstremali situacija, nepaprastoji padėtis, karantino situacija.
 19. Reglamentuojančių veiklą teisės aktų pasikeitimai.
 20. Politinė įtaka.
 21. Darbuotojų ligos.
 22. Planų pakeitimai, atsižvelgiant į rizikos veiksnius ir administracijos vadovų sprendimus.
 23. Didelis nenumatytų darbų skaičius.
-