

PATVIRTINTA:  
VšĮ futbolo akademija „Panevėžys“  
Eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo  
2021 m. gruodžio 27 d. Protokolu  
Nr.4/2021

## **VŠĮ FUTBOLŲ AKADEMIJOS „PANEVĖŽYS“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ futbolo akademija „Panevėžys“ (toliau – Akademija) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Akademijoje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

2. Politika yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ atsižvelgiant į Akademijos veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Politika reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o aktualūs vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Akademijos vidaus teisės aktuose.

4. Pagrindinių Akademijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas išdėstytas Politikos priede.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

### **II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ**

6. Vidaus kontrolė – Akademijos rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad Akademija:

6.1. laikytusi teisės aktų, reglamentuojančių Akademijos veiklą, reikalavimų;

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

6.3. vykdytų veiklą laikydamosi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

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

7. Vidaus kontrolės politika – Akademijos veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei Akademijoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

8. Akademijos rizika – tikimybė, kad dėl Akademijos rizikos veiksnių Akademijos veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to jis gali patirti nuostolių.

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

### **III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI**

10. Vidaus kontrolė Akademijoje įgyvendinama laikantis šių principų:

10.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Akademijos 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 Akademijos veiklos sąlygas;

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

#### **IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

11. Vidaus kontrolė Akademijoje įgyvendinama apimant šiuos vidaus kontrolės elementus:

11.1. kontrolės aplinką;

11.2. rizikos vertinimą;

11.3. kontrolės veiklą;

11.4. informavimą ir komunikaciją;

11.5. stebėseną.

12. Kontrolės aplinka – Akademijos organizacinė struktūra, valdymas, personalo valdymo politika, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principai ir taisyklės, kompetencija ir kiti veiksniai, turintys įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei.

13. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

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

13.2. kompetencija – Akademijos 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 – Akademijos vadovas 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 – Akademijos patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos, vykdant Akademijos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuota pareigybių sąrašė ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

13.5. personalo valdymo politika ir praktika – Akademijos personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

14. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos Akademijos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

15. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

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

15.2. 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 Akademijos veiklai;

15.3. 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);

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

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

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

16. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Akademijos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.

17. Akademijos vadovaujamas pareigas einantys darbuotojai yra atsakingi už rizikos valdymo procesą savo vadovaujamuose skyriuose ir privalo imtis priemonių rizikai sumažinti nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus).

18. Kontrolės veikla – Akademijos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Akademijai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Akademijos vadovo nustatytų reikalavimų laikymąsi;

19. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

19.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Akademijos vadovo nustatytos procedūros;

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

19.1.3. funkcijų atskyrimas – Akademijos padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

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

19.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Akademijos 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;

19.1.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Akademijos turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai išipareigojimai

tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus.

19.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Akademijos informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytą veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita veikla);

19.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Akademijos politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Akademijos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras.

20. Vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Akademijoje, apimantis visas Akademijos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Akademijos vadovas, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija.

21. Išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Akademijoje įdiegtas komunikacijos priemones.

22. Stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Akademijoje įgyvendinama pagal Akademijos nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

23. Stebėseną apibūdina šie principai:

23.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Akademijos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Akademijoje įgyvendinama pagal Akademijos nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

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

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

23.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Akademijoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Akademijos vadovas ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

24. Akademijos vadovas:

24.1. užtikrina vidaus kontrolės elementus ir vidaus kontrolei keliamus reikalavimus;

24.2. nustato vidaus kontrolės politiką;

25. Darbuotojai, vykdantys reguliarią Akademijos veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas, prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Akademijoje ir jos atitiktį Akademijos nustatytai vidaus kontrolės politikai.

## **X SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

26. Siekiant užtikrinti vidaus kontrolės kokybę, kiekvienais metais Akademijos direktorius atlieka stebėseną ir įvertina riziką.

27. Akademijos vadovas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Akademijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių

darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

28. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

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

28.2. 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 Akademijos veiklai;

28.3. 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);

28.4. 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:

28.4.1. 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;

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

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

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

29. Akademijos vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

29.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.

30. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, viešojo juridinio asmens vadovas gali siūlyti vidaus audito tarnybai atlikti tam tikrų viešojo juridinio asmens veiklos sričių vidaus auditą. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme bei finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais bei atsižvelgiant į Rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams.

## **XII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

31. Akademijos vadovas kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Finansų ministerijos rašytiniu prašymu, teikia:

31.1. ar Akademijoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

31.2. kaip Akademijoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

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

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

31.5. Akademijos vidaus kontrolės vertinimas.

### **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

33. Akademijos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių.

34. Akademijos darbuotojai turi teisę raštu direktoriui teikti šios Politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

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

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

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

VšĮ Futbolo akademija „Panevėžys“  
Vidaus kontrolės politikos  
priedas

## **VŠĮ FUTBOLŲ AKADEMIJOS „PANEVĖŽYS“ VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS**

### **Teisės aktai**

Lietuvos Respublikos Konstitucija.  
Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.  
Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.  
Lietuvos Respublikos sporto įstatymas.  
Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.  
Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.  
Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymas.  
Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2021 metais, įstatymas ir vėlesniais pakeitimais.  
Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.  
Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas.  
Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.  
Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas.  
Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.  
Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.  
Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų 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  
Panevėžio miesto savivaldybės Tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimas Nr. 1-8 „Dėl viešosios įstaigos Futbolo akademijos „Panevėžys“ steigimo“.  
Kiti Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Ministerijų bei jiems pavaldžių ir Panevėžio miesto savivaldybės institucijų teisės aktai

### **Vidaus teisės aktai**

Akademijos strateginis planas;  
Akademijos metų veiklos planas;  
Akademijos nuostatai;  
Finansų kontrolės taisyklės;  
Vidaus darbo tvarkos taisyklės;  
Darbo apmokėjimo sistema;  
Viešųjų pirkimų taisyklės;  
Darbuotojų ir ugdytinių ir jų teisėtų atstovų asmens duomenų saugojimo politika;  
Ugdytinių priėmimo tvarkos aprašas;  
Mokesčio už ugdymą tvarkos aprašas;  
Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės;

Darbuotojų, susidūrusių su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, elgesio taisyklės;  
Vidaus kontrolės tvarkos aprašas;  
Maitinimosi išlaidų piniginių kompensacijų mokėjimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašas;  
Nuotolinių futbolo treniruočių organizavimo tvarkos aprašas;  
Trenerių ir kitų darbuotojų etikos kodeksas;  
Dėl darbo tarybos rinkimų komisijos sudarymo ir darbo tarybos rinkimų tvarkos aprašas;  
Tarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašas;  
Ugdytinių vežimo autobusu tvarka;  
Žaidėjų atrankos ir „skautingo“ programa;  
2020-2021m. jaunimo sportinio ugdymo programa;  
2020-2021m. sportinio ugdymo planas.