

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS KLAIPĖDOS LIGONINĖS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Respublikinės Klaipėdos ligoninės (toliau – Įstaiga) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis Įstaigos veiklos kryptį vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ (toliau – finansų ministro įsakymas), Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolės įgyvendinimą.

3. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI VIDAUS TEISĖS AKTAI IR VIDAUS KONTROLĖ

4. Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas ir Įstaigos vidaus teisės aktai išdėstyti šios Politikos 1 ir 2 prieduose.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

5. Įstaigos vidaus kontrolė – tai nenutrūkstamas procesas, kurį, siekiant strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina Įstaigos vadovybė, struktūriniai padaliniai ir darbuotojai ir kuris yra paremtas Įstaigos rizikos vertinimu.

6. Vidaus kontrolė yra skirta valdyti Įstaigos rizikos veiksnius ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:

6.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Įstaigos veiklą, 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 ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

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

7. Įstaigos vidaus kontrolė kuriama ir palaikoma, vadovaujantis pagrindiniais vidaus kontrolės principais:

7.1. tinkamumas – vidaus kontrolė, visų pirma, įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose Įstaiga susiduria su didžiausia rizika;

7.2. efektyvumas – vidaus kontrolė nustatoma taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų gaunamos vidaus kontrolės priemonių naudos;

7.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

7.4. optimalumas – vidaus kontrolė turi būti proporcinga Įstaigos rizikai ir neturi būti perteklinė;

7.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė gali būti tobulinama, atsižvelgiant į pokyčius;

7.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama nuolat.

8. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti kuriama veiksminga Įstaigos vidaus kontrolė, vykdomos vidaus kontrolės priemonės.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

9. Vidaus kontrolė Įstaigoje kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į Įstaigos veiklos pobūdį ir ypatumus, Įstaigos veiklos riziką, organizacinę struktūrą, žmogiškuosius išteklius ir kitus kontrolės priemonių poreikio vertinimus.

10. Vidaus kontrolės įgyvendinimas Įstaigoje užtikrinamas, apimant tarpusavyje susijusius vidaus kontrolės sistemos elementus:

10.1. kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma Įstaigos veikla, darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka apima:

10.1.1. organizacinę struktūrą, kurioje nustatytas Įstaigos struktūrinių padalinių pavaldumas ir atskaitingumas. Organizacinė struktūra yra detalizuota pareigybių sąrašė, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

10.1.2. profesinio elgesio ir taisyklių laikymąsi, kai Įstaigos darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, darbuotojų veiklos ir tarnybinės etikos principų, vengia viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų ir kt.;

10.1.3. kompetenciją, kai siekiama, jog darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti;

10.1.4. žmogiškųjų išteklių valdymo politiką ir praktiką, kai Įstaigoje formuojama tokia politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Įstaigoje siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės, vidinės tvarkos, racionalaus darbo laiko panaudojimo.

10.2. rizikos vertinimas ir valdymas – neigiamos įtakos Įstaigos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė. Rizikos vertinimas ir valdymas apima:

10.2.1. rizikos veiksnių, įskaitant korupcijos, nustatymą ir vertinimą;

10.2.2. toleruojamos rizikos nustatymą;

10.2.3. priemonių rizikai valdyti parinkimą.

10.3. kontrolės veikla – tai Įstaigos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Įstaigai ir reglamentuojama, nustatant vidaus kontrolės priemones Įstaigos vidiniuose teisės aktuose ir Įstaigos darbuotojų, vykdančių pavestas funkcijas, pareigybių aprašymuose bei Įstaigos direktoriaus įsakymuose. Kontrolės veikla apima:

10.3.1. Įstaigos direktoriaus patvirtintų tvarkos aprašų, politikų, taisyklių, metodikų ir kitų dokumentų taikymą Įstaigos veikloje (pvz., Įstaigos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, Asmens duomenų tvarkymo Įstaigoje taisyklės, apskaitos politika ir kiti Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai);

10.3.2. vidaus kontrolės priemonių parinkimą ir taikymą;

10.3.3. finansų kontrolę (išankstinę, einamoji ir paskesnė) – procesą, kurio metu užtikrinama, kad Įstaigos turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai išsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu,

efektyvumu ir rezultatyvumu, principus. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis;

10.3.4. technologijų naudojimą, kai parenkama ir vykdoma informacinių technologijų veikla, užtikrinant Įstaigos patikimų informacinių sistemų veiklą, informacinių technologijų įsigijimo, naudojimo ir palaikymo kontrolę, kibernetinę saugą ir kt.;

10.3.5. korupcijos prevencijos veiklą, atliekant kasmetinį Įstaigos korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą;

10.3.6. politikų ir procedūrų taikymą – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Įstaigos politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Įstaigos tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras.

10.4. informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams. Informavimas ir komunikacija apima:

10.4.1. informacijos naudojimą, kai Įstaiga gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

10.4.2. vidinę komunikaciją – nenutrūkstamą informacijos perdavimą Įstaigoje, apimančią visas Įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Įstaigos direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija. Vidaus komunikacija Įstaigoje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant Lietuvos Respublikos Informacinės visuomenės plėtros komiteto dokumentų valdymo sistemą „edvs“, „Jitsi“ programą bei vidinio intraneto svetainę „RKL-FELIX“ ir kt.;

10.4.3. išorinę komunikaciją, kai įgyvendinamas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų, naudojant komunikacijos priemones:

10.4.3.1. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje (www.rkligonline.lt), socialiniame tinkle „Facebook“. Jie taip pat platinami žiniasklaidos atstovams. Pagal poreikį organizuojamos socialinės reklamos kampanijos, renginiai ir kt.;

10.4.3.2. gyventojai savo nuomonę gali pateikti nurodytais kontaktais – el. paštu info@kal.lt, telefono numeriu (8 46) 41 07 11 ir kt.;

10.5. Stebėseną, kuri apima:

10.5.1. stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas:

10.5.1.1. nuolatinę stebėseną, kuri yra integruota į kasdienę Įstaigos veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Įstaigos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

10.5.1.2. periodinius vertinimus, kurių apimtį ir dažnumą lemia Įstaigos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Periodinius vertinimus atlieka vidaus auditorius.

10.5.2. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Įstaigoje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Įstaigos direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI IR JŲ KOMPETENCIJA

11. Įstaigos vidaus kontrolės dalyviai: Įstaigos direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditoriai:

11.1. Įstaigos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Įstaigai nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą Įstaigoje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

11.2. Įstaigos darbuotojai, vykdantys reguliarią Įstaigos veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas (atlikdami nuolatinę stebėseną), prižiūri vidaus kontrolės

įgyvendinimą Įstaigoje ir jos atitiktį šiai Politikai bei teikia Įstaigos direktoriui ir kitiems sprendimus priimančioms darbuotojams informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius;

11.3. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę ir teikia Įstaigos direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

12. Įstaigos 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 Įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal 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.

13. Vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

14. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Įstaigos direktorius gali siūlyti vidaus auditoriui atlikti tam tikrų Įstaigos veiklos sričių vidaus auditą.

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

VII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

16. Įstaigos direktorius kiekvienais metais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rašytiniu prašymu ir nustatytu terminu, teikia finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Įstaigoje.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Įstaigos darbuotojai, vykdantys pavestas funkcijas, nustatytas jų pareigybių aprašymuose ir Įstaigos direktoriaus įsakymuose, privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Įstaigoje būtų veiksminga.

18. Atsižvelgiant į ekonomines, reguliavimo ir kitas Įstaigos veiklos sąlygas, Politikos turinys gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas.

19. Įstaigos darbuotojai turi teisę Įstaigos direktoriui teikti Politikos ir vidaus kontrolės tobulinimo siūlymus ir rekomendacijas.
