BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, Jaunimo g. 2, 59206 Birštonas, tel. (8 319) 56 833, faks. (8 319) 65 555, el. p. kontrole@birstonas.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188644330

ATASKAITA
VŠĮ BIRŠTONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO FINANSINIŲ ATASKAITŲ AUDITAS

2018 m. balandžio 18 d. Nr.3-3
Birštonas

Su audito ataskaita galima susipažinti Birštono savivaldybės interneto puslapyje adresu www.birstonas.lt (Struktūra ir kontaktai – Kontrolės ir audito tarnyba).

TURINYS

ĮŽANGA **3**
AUDITO APIMTIS IR METODAI **4**
AUDITO REZULTATAI **4**
1. Įstaigos 2017 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenų vertinimas 4
1.1. Finansinės būklės ataskaitos 2017 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė 5
1.2. Veiklos rezultatų ataskaitos 2017 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė 6
1.3. Pinigų srautų ataskaitos 2017 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė 7
1.4. Grynojo turto pokyčių ataskaitos 2017 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė 7
1.5. 2017 m. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas 7
1.6. 2017 m. direktoriaus veiklos ataskaita 7
1.7. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2017 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenų analizė 7
2. Vidaus kontrolės aplinkos vertinimas 8
2.1. Įstaigos veikla ir jos reglamentas 9
2.2. Įstaigos veiklos dokumentų valdymas, naudojimas, apskaita ir saugojimas 12
2.3. Personalo dokumentų tvarkymas 13
2.4. Darbuotojų darbo krūvio atitiktis norminiams teisės aktams 14
2.5. Darbo funkcijų ir darbo apmokėjimo reglamentavimas 15
2.6. Įstaigos vadovo darbo apmokėjimas 16
2.7. Kasos darbo organizavimas 18
2.8. Teikiamų mokamų paslaugų apskaita ir kontrolė 18
2.9. Prevencinių programų įgyvendinimas 19
2.10. Transporto priemonių naudojimas ir kuro sunaudojimo kontrolė 20
2.11. Panaudos sutartys 21
2.12. Metinė turto inventorizacija 22
2.13. Viešųjų pirkimų atitiktis teisės aktams 23
3. Rekomendacijos 24
PRIEDAI **27**
Rekomendacijų įgyvendinimo planas 27
Santrumpos ir sąvokos 36
Audito apimtis ir metodai 37

ĮŽANGA

Savivaldybių vykdomosios institucijos organizuoja pirminę asmens sveikatos priežiūrą[1], viena iš savarankiškų savivaldybių funkcijų – pirminė asmens ir visuomenės sveikatos priežiūra (įstaigų steigimas, reorganizavimas, likvidavimas, išlaikymas), išskyrus visuomenės sveikatos priežiūrą savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, visuomenės sveikatos stiprinimą ir visuomenės sveikatos stebėseną[2].

Birštono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba Birštono savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. TS-211 ir Birštono savivaldybės kontrolierės 2018 m. sausio 25 d. pavedimu Nr. 2-2, 2018 m. kovo 30 d. pavedimu Nr. 2-3 atliko VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro finansinių ataskaitų auditą.

Audito tikslas – įvertinti VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2017 metų finansinių ataskaitų rinkinio duomenis, pareikšti nepriklausomą nuomonę dėl 2017 metų Įstaigos finansinių ataskaitų duomenų teisingumo.

Audito subjektas – VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras (kodas 152834737, adresas – Jaunimo g. 8, Birštonas).

Audituojamas laikotarpis - 2017 metai. Analizuojant nustatytas klaidas, tendencijas ir pokyčius gali būti naudojami ankstesnių metų duomenys.

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro steigėja – Birštono savivaldybė, steigėjo teises ir pareigas įgyvendina Birštono savivaldybės taryba. Steigėjo rašytiniai sprendimai prilyginami dalininkų susirinkimų sprendimams.

2017 metais VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centrui vadovavo direktorė Daiva Citvarienė, buhalterinę apskaitą tvarkė vyr. finansininkė Nina Jakučionienė.

Įstaigos darbuotojų skaičius 2017 metų pradžioje buvo 19, metų pabaigoje – 18.

Įstaigos direktorė yra atsakinga už įstaigos veiklos organizavimą, įstaigos turto, valdomo nuosavybės teise, bei turto perduoto pagal panaudos sutartį efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą ir priežiūrą, finansinės atskaitomybės sudarymą ir pateikimą.

Įstaiga yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal suteiktas licencijas.

Atliekant auditą laikytasi prielaidos, kad Įstaigos pateikti dokumentai, yra teisingi ir galutiniai, o jų kopijos atitinka originalus.

Audito metu įvertinta audituojamo subjekto vidaus kontrolės sistema, įskaitant finansų valdymą, turto (valstybės ir savivaldybės) valdymo, naudojimo, disponavimo juo teisėtumą.

Audito ataskaitoje pateikiami tik audito metu atlikti ir nustatyti dalykai. Nepriklausoma nuomonė apie finansinių ataskaitų rinkinį pareiškiama audito išvadoje.

Auditas buvo planuojamas ir atliktas taip, kad būtų gautas pakankamas užtikrinimas dėl metinio finansinių ataskaitų rinkinio duomenų tinkamo ir teisingo pateikimo.

Ataskaita teikiama VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro Direktoriui, jos kopijos – Birštono savivaldybės Merui, Birštono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetu, Birštono savivaldybės administracijos Direktoriui.

---

[1] Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas 1994 m. liepos 19 d. Nr. I-552 (su vėlesniais pakeitimais) 12 str. 4 p.

[2] Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas 1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533 (su vėlesniais pakeitimais) 6 str. 17 p.

AUDITO APIMTIS IR METODAI

Audito metu vertintos Įstaigos 2017 metų ataskaitų duomenys:
- Finansinės būklės ataskaita pagal 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Pinigų srautų ataskaita pagal 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Grynojo turto pokyčių ataskaita pagal 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- 2017 m. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas;
- 2017 m. direktoriaus veiklos ataskaita;
- iš Birštono savivaldybės administracijos gauto finansavimo Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2017 m. gruodžio 31 d. ataskaitos.

Už Įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės sudarymą atsakingas Įstaigos vadovas.

Auditas atliktas siekiant gauti pakankamą užtikrinimą, kad finansinėse ir biudžeto vykdymo ataskaitose nėra reikšmingų iškraipymų, o lėšos ir turtas valdomi, naudojami ir disponuojama jais teisėtai. Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl įgimtų audito ir vidaus kontrolės apribojimų ir to fakto, kad netikrinome visų (100 proc.) ūkinių operacijų, ūkinių įvykių ir sudarytų sandorių.

Audito apimtis ir taikyti metodai išsamiau aprašyti 3 priede „Audito apimtis ir metodai“ (37 psl.).

Auditui taikytas kiekybinio reikšmingumo lygis 1 proc. įstaigos turto vertės pagal 2017-12-31 Finansinės būklės ataskaitos duomenis (716,94 Eur). Tai didžiausia priimtina klaidų suma, taikoma vertinant, ar nustatytos pavienės klaidos arba jų visuma rodo, kad finansinės ataskaitos visais reikšmingais atžvilgiais yra teisingos.

Be to vertintas kokybinis kiekvienos klaidos reikšmingumas.

Siekiant gauti įrodymus, reikalingus audito tikslams pasiekti, buvo susipažinta su įstaigos organizacine struktūra ir veikla, ištirta apskaitos sistema ir vidaus kontrolės aplinka, įvertintos rizikos, nustatytas reikšmingumo lygis ir svarbiausios audito sritys.

Įvertinus planavimo metu nustatytas rizikas, pasirinktos ilgalaikio ir trumpalaikio turto, darbo užmokesčio, pajamų ir sąnaudų apskaitos bei viešųjų pirkimų audito sritys, kuriose buvo atliktos pagrindinės audito procedūros.

Pakankamiems, patikimiems, tinkamiems ir racionaliems audito įrodymams gauti, atsižvelgiant į audito tikslus, naudotos Valstybinio audito reikalavimuose patvirtintos audito procedūros: skaičiavimas (aritmetinio tikslumo patikrinimas), paklausimas (įrodymų gavimas pokalbio metu), patikrinimas (įrašų, dokumentų, materialaus turto tikrinimas), analitinės procedūros (tam tikrų duomenų analizė).

Auditas atliktas pagal Valstybinio audito reikalavimus[3] ir Tarptautinius auditų standartų reikalavimus bei mūsų sukaupta audito patirtimi.

Pastaba. Siekiant nepažeisti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo[4] ataskaitoje neskelbiamos įstaigos darbuotojų pavardės. Informacija pateikta darbo dokumentuose.

AUDITO REZULTATAI

1. Įstaigos 2017 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenų vertinimas

[3] Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 2002 m. vasario 21 d. įsakymas Nr. V-26 (su vėlesniais pakeitimais)

[4] Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374 (su vėlesniais pakeitimais)

Įstaigos 2017 metų finansinių ataskaitų rinkinys parengtas vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų nuostatų reikalavimais.

Įstaiga kaip viešojo sektoriaus subjektas įeina į Birštono savivaldybės konsoliduojamųjų viešojo sektoriaus subjektų grupės sudėtį. Audituojamojo laikotarpio finansinių ataskaitų rinkinio informaciją Įstaiga pateikė į viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą ir ją patvirtino nepažeisdama 2017 m. konsolidavimo kalendoriuje nustatytų terminų.

1.1. Finansinės būklės ataskaitos 2017 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė

Ilgalaikis turtas

Įstaigos ilgalaikio nematerialiojo turto 2017-12-31 likutinė vertė – 0,29 Eur, t. y. kitas nematerialusis turtas – Įstaigos internetinė svetainė. 2017 m. ilgalaikio nematerialiojo turto įsigyta ir nurašyta nebuvo.

Įstaigos ilgalaikio materialiojo turto 2017-12-31 likutinė vertė buvo 18621,96 Eur: mašinų ir įrenginių – 10339,33Eur, transporto priemonių – 57,92 Eur, baldų ir biuro įrangos – 8223,55 Eur, kito ilgalaikio materialiojo turto – 1,16 Eur.

2017 metais ilgalaikio materialiojo turto įsigyta nebuvo. Ilgalaikis materialus turtas, kuris yra visiškai nusidėvėjęs, tačiau vis dar naudojamas Įstaigos veikloje, įsigijimo ir pasigaminimo savikaina – 65100,35 Eur, nudėvėto ir nebenaudojamo turto Įstaigos veikloje įsigijimo ir pasigaminimo savikaina – 13586,08 Eur. 2017 m. nudėvėto ir nebenaudojamo turto Įstaigos veikloje nurašyta nebuvo.

Įstaiga savo veikloje naudoja ir ilgalaikį turtą, gautą pagal panaudos sutartis, sudarytas su Birštono savivaldybe, Birštono miesto tvarkymo tarnyba, Nemajūnų dienos centru, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligonine Kauno klinikomis, įvairiomis įmonėmis. Tokiu būdu naudojamo turto vertė įsigijimo savikaina – 758010,92 Eur:

- pagal panaudos sutartis, sudarytas su Birštono savivaldybe – 701915,81 Eur;
- pagal panaudos sutartį, sudarytą su Birštono miesto tvarkymo tarnyba – 8655,11 Eur;
- pagal panaudos sutartį, sudarytą su Nemajūnų dienos centru – 8384,34 Eur;
- pagal panaudos sutartį, sudarytą su Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligonine Kauno klinikomis – 4281,61 Eur;
- pagal panaudos sutartis, sudarytas su kitomis įmonėmis – 34774,05 Eur.

Audito metu nustatyta, kad gautas turtas pagal panaudos sutartis, Įstaigoje nėra apskaitomas nebalansinėje sąskaitoje pagal kiekvieną turto savininką, o metinė turto inventorizacija atlikta tik pagal 1 (vieną) turto savininką, kuris perdavė turtą pagal panaudos sutartį.

Įstaigos ilgalaikis turtas pagal Finansinės būklės ataskaitos 2017-12-31 duomenis sudarė 18622,25 Eur, lyginant su 2016-12-31 duomenimis sumažėjo 4884,13 Eur arba 20,78 proc.

Trumpalaikis turtas

Trumpalaikis turtas 2017-12-31 sudarė 53071,68 Eur, lyginant su 2016-12-31 sumažėjo 168,26 Eur arba 0,32 proc.

Trumpalaikį turtą 2017-12-31 sudaro:

- atsargos (medikamentai, kanceliarinės ir higienos prekės) – 7626,06 Eur;
- atsargos, skirtos parduoti, - 849,17 Eur;
- išankstiniai apmokėjimai, t. y. ateinančių laikotarpių sąnaudos, - 804,41 Eur;

- per vienerius metus gautinos sumos – 13629,83 Eur, iš jų 11674,56 Eur – Kauno TLK įsiskolinimas;
- pinigai ir pinigų ekvivalentai – 30162,21 Eur.

Negalime patvirtinti Finansinės būklės ataskaitoje pateikto atsargų likučio 8475,23 Eur arba 15,97 proc. viso trumpalaikio turto, kadangi 2017 metais atsargų inventorizacija nebuvo atlikta.

Finansavimo sumos

2017 m. gruodžio 31 d. finansavimo sumų likutis 3375,85 Eur, lyginant su 2016 m. gruodžio 31 d. finansavimo sumų likutis padidėjo 381,14 Eur arba 11,29 proc. 2017 m. gruodžio 31 d. finansavimo sumų likutį sudarė: iš valstybės biudžeto lėšų 206,97 Eur, iš savivaldybės lėšų – 31,86 Eur, iš Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų lėšų – 1008,90 Eur, iš kitų šaltinių 2128,12 Eur.

Įsipareigojimai

2017 m. gruodžio 31 d. Įstaiga turėjo 18329,21 Eur trumpalaikių įsipareigojimų, lyginant su 2016 m. gruodžio 31 d. duomenimis trumpalaikiai įsipareigojimai padidėjo 2073,78 Eur arba 11,31 proc. 2017 m. gruodžio 31 d. padidėjo skolos tiekėjams 1049,06 Eur (2016 m. gruodžio 31 d. buvo 745,84 Eur), su darbo santykiais susiję įsipareigojimai – 641,04 Eur (2016 m. gruodžio 31 d. buvo 4264,81 Eur).

Grynasis turtas

Grynąjį turtą sudaro dalininkų kapitalas, sukauptas perviršis ar deficitas.

Dalininkų kapitalas 2017 metais nesikeitė ir 2017-12-31 sudarė 48655,60 Eur.

Ankstesnių metų perviršis sudarė – 8840,58 Eur. Einamųjų metų deficitas yra 7507,31 Eur. Grynasis turtas 2017-12-31 sudarė 49988,87 Eur.

Išanalizavus Finansinės būklės ataskaitoje 2017 m. gruodžio 31 d. nurodytus likučius ir duomenis sulyginus su apskaitos registru Didžiąja knyga, neatitikimų nenustatyta.

1.2. Veiklos rezultatų ataskaitos 2017 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė

Pagrindinės veiklos pajamos

Įstaigos pagrindines veiklos pajamas sudaro finansavimo pajamos ir pagrindinės veiklos kitos pajamos, gaunamos teikiant sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su teritorinėmis ligonių kasomis ir apmokamas iš privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto ir teikiant mokamas paslaugas, už kurias gyventojai (pacientai), įmonės ir įstaigos apmoka tiesiogiai.

2017 m. Įstaiga uždirbo 191363,62 Eur pagrindinės veiklos pajamų, lyginant su 2016 m. uždirbo daugiau 8734,28 Eur arba 4,56 proc.

2017 m. pagrindinės veiklos pajamas sudarė:

- 2017 m. finansavimo pajamos – 11333,35 Eur;
- 2017 m. pagrindinės veiklos kitos pajamos – 180030,27 Eur.

Pagrindinės veiklos sąnaudos

2017 m. Įstaigos pagrindinės veiklos sąnaudos sudarė 198821,57 Eur, lyginant su 2016 m. padidėjo 2671,95 Eur arba 1,34 proc.

Didžiausią pagrindinės veiklos sąnaudų dalį sudaro darbuotojų išlaikymo sąnaudos 151331,39 Eur arba 76,11 proc., kitų paslaugų sąnaudos 17456,61 Eur arba 8,78 proc., sunaudotų ir parduotų atsargų savikainos sąnaudos 12761,53 Eur arba 6,42 proc.

Finansinės ir investicinės veiklos rezultatas

2017 m. finansinės ir investicinės veiklos rezultatas yra -49,36 Eur. Tai yra privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetui padaryta žala už tą pačią dieną pakartotinai pateiktas apmokėti dvi paslaugas (29,90 Eur) ir už neteisėtai pateiktas apmokėti slaugytojų suteiktas savarankiškas paslaugas namuose (19,46 Eur)[5].

Grynasis perviršis ar deficitas

2017 m. grynasis deficitas sudarė – 7507,31 Eur, lyginant su 2016 m. sumažėjo 6043,82 Eur arba 44,6 proc.

Išanalizavus Veiklos rezultatų ataskaitoje 2017 m. gruodžio 31 d. nurodytus likučius ir duomenis sulyginus su apskaitos registru Didžiąja knyga, neatitikimų nenustatyta.

1.3. Pinigų srautų ataskaitos 2017 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė

Peržiūrėjus Pinigų srautų ataskaitoje nurodytus likučius 2017 m. gruodžio 31 d. reikšmingų neatitikimų teisės aktams nenustatyta.

1.4. Grynojo turto pokyčių ataskaitos 2017 m. gruodžio 31 d. duomenų analizė

Peržiūrėjus Grynojo turto pokyčio ataskaitoje nurodytus likučius 2017 m. gruodžio 31 d. reikšmingų neatitikimų teisės aktams nenustatyta.

1.5. 2017 m. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas

Peržiūrėjus Įstaigos aiškinamojo rašto 2017 m. gruodžio 31 d. turinį ir sudėti reikšmingų neatitikimų teisės aktams nenustatyta.

1.6. 2017 m. direktoriaus veiklos ataskaita

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų veiklos finansinių rezultatų vertinimo kiekybinių ir kokybinių rodiklių ir vadovaujančių darbuotojų mėnesinės algos kintamosios dalies nustatymo tvarkos aprašo[6] 8 p. reglamentuojama, kad viešųjų įstaigų vadovai įstaigos steigėjams (dalininkams) praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą teikia ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 1 d. Ataskaitoje turi atspindėti įstaigos veiklos kiekybinių, kokybinių ir papildomų rodiklių įvykdymas.

Įstaigos veiklos ataskaitą už 2017 metus Birštono savivaldybės administracijai pateikta 2018-04-03 raštu Nr. SI-11. Įstaigos 2017 m. veiklos ataskaita parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo[7] 12 str. 2 p. nuostatų reikalavimais. Tačiau Įstaigos veiklos ataskaitoje nepateikta informacija apie medicinos punktų veiklą: prisirašiusių ir apsilankiusių pacientų skaičių, apsilankymų skaičių pacientų namuose, suteiktų mokamų ir nemokamų paslaugų skaičių, gautų pajamų dydį, išlaikymo išlaidas. Apsilankymų pas gydytoją ginekologę, chirurgą, vaikų ligų gydytoją, vidaus ligų gydytoją skaičius.

Įstaigos 2017 m. veiklos užduotys patvirtintos Birštono savivaldybės tarybos sprendimu[8]. Kadangi tik 3 iš 11 Įstaigos veiklos vertinimo rodiklių yra nustatytas konkretus rodiklio vertinimas, dėl to negalime patvirtinti, kad VšĮ Birštono PSPC veiklos kiekybinių ir kokybinių rodiklių įvykdymas 2017 metų yra pagrįstas ir tinkamai nustatytas.

1.7. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2017 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenų analizė

Birštono savivaldybės administracija su VšĮ Birštono pirminės sveikatos centru:

---

[5] Kauno teritorinės ligonių kasos ekspertizės pažyma 2017 m. spalio 19 d. Nr. 103-145

[6] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gruodžio 1 d. įsakymo Nr. V-1019 (su vėlesniais pakeitimais)

[7] Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas 1996 m. liepos 3 d. Nr. I-1428 (su vėlesniais pakeitimais)

[8] Birštono savivaldybės tarybos 2017 m. balandžio 24 d. sprendimas Nr. TS-59

- 2017 m. kovo 9 d. pasirašė sutartį Nr. (11.18)-IS-065 dėl projekto „Bendros medicinos paslaugos“ finansavimo. Pagal sutarties 2.2 p. Įstaiga įsipareigoja projektą įvykdyti iki 2017 m. gruodžio 31 d. pagal pridedamą sąmatą, skirtas savivaldybės biudžeto lėšas naudoti tik pagal paskirtį, įvykdžius projektą per 10 darbo dienų pateikti Birštono savivaldybės administracijai biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą.

Pagal sutartį iš Birštono savivaldybės administracijos Įstaiga gavo 5000 Eur, kuriuos panaudojo apmokėti už komunalines paslaugas. Įstaiga įvykdė visas sutarties sąlygas, lėšas panaudojo pagal patvirtintą sąmatą.

- 2017 m. gegužės 24 d. pasirašė sutartį Nr. (11.18)-IS-135 dėl programos „Sveikata visiems“ įgyvendinimo. Pagal sutarties 2.3 p. Įstaiga įsipareigojo gautas lėšas naudoti Birštono savivaldybės tarybos 2017 m. balandžio 1 d. sprendimu Nr. TS-64 patvirtintos programos įgyvendinimui, gautas lėšas panaudoti iki 2017 m. gruodžio 20 d., įvykdžius programą pateikti Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui programos sąmatos įvykdymo ataskaitą.

Pagal sutartį iš Birštono savivaldybės administracijos gavo 500 Eur, kuriuos panaudojo transporto išlaikymui, buvo teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos į namus, naudojant Įstaigos automobilį, tiems gyventojams, kurie nepajėgūs dėl lėtinių ligų atvykti į įstaigą arba nuvykti į konsultaciją pas kitus gydytojus. Įstaiga įvykdė visas sutarties sąlygas, lėšas panaudojo pagal patvirtintą sąmatą.

Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2017 m. gruodžio 31 d. ataskaitos pateiktos teisingai.

2. Vidaus kontrolės aplinkos vertinimas

Už Įstaigos veiklos (įskaitant apskaitą) organizavimą, efektyvios vidaus kontrolės (įskaitant finansų kontrolę) sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą yra atsakingas Įstaigos vadovas.

Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo[9] 2 str. 7 d. nustatyta, kad vidaus kontrolė – viešojo juridinio asmens vadovo sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kurios dėka siekiama užtikrinti viešojo juridinio asmens veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

Minėto įstatymo 2 str. 2 d. nustatyta, kad finansų kontrolė – viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės sistemos dalis, kurios dėka siekiama užtikrinti viešojo juridinio asmens ūkinės veiklos teisėtumą ir patikimo finansų valdymo principų – ekonomiškumo, efektyvumo, rezultatyvumo bei skaidrumo – laikymąsi.

Įstaigos vadovo gebėjimas tinkamai organizuoti Įstaigos veiklą, sukurti vidaus kontrolės sistemą, užtikrinti jos efektyvumą mažina riziką dėl galimų klaidų.

Audito metu nustatyta, kad Birštono savivaldybė nesivadovavo Viešųjų įstaigų įstatymo[10] 10 str. 1 d. 13 p., 11 str. 5 d. nuostatomis – viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vidaus kontrolės tvarka nėra nustatyta ir patvirtinta Birštono savivaldybės tarybos.

Vertinant vidaus kontrolės aplinką bei kontrolės procedūras, nustatyta, kad Įstaiga turi pasitvirtinusi jos veiklą reglamentuojančius įstatus, vidaus tvarkos taisykles, apskaitos politiką, darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarką, finansų kontrolės taisykles.

Įstaigos finansų kontrolės taisyklių[11] 7 p. nurodyta, kad ūkinių operacijų išankstinę ir einamąją finansinę kontrolę vykdo įstaigos finansininkas, 10 p. – įstaigos vadovas prižiūri

---

[9] Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas 2002 m. gruodžio 10 d. Nr. IX-1253 (su vėlesniais pakeitimais)

[10] Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas 1996 m. liepos 3 d. Nr. I-1428 (su vėlesniais pakeitimais)

[11] Vyriausiosios gydytojos 2011 m. balandžio 4 d. įsakymas Nr. 12

finansų kontrolės veikimą nuolat analizuodamas jos efektyvumą, prireikus rekomenduoja atlikti finansinių sričių vidaus auditą, 14 p. – įstaigos vadovas tvirtina ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių atlikimą.

Audito metu nustatyta, kad Įstaigos darbuotojams, kuriems pavesta atlikti išankstinę ir einamąją finansų kontrolę, pareiginiuose nuostatuose nenustatyta atsakomybė ir neapibrėžtos jų pagrindinės pareigos finansų kontrolės srityje.

Įstaigos vidaus kontrolės procedūros nėra veiksmingos. Įstaigos direktorės sukurta vidaus kontrolė, įskaitant finansų kontrolę, yra neefektyvi ir funkcionuoja nepakankamai. Audito metu nustatyta, kad Įstaigos įstatai neatitinka Įstaigos veiklą reglamentuojančių, audito metu galiojančių teisės aktų nuostatų reikalavimų. Nustatyti neatitikimai: vidaus įsakymų rengimo, dokumentų ir personalo valdymo srityse, darbo apmokėjimo sistemos, teikiant mokamas paslaugas, naudojant ir valdant turtą, atliekant inventorizaciją, vykdant viešuosius pirkimus, rodo, kad vidaus kontrolės sistema Įstaigoje yra nepakankama ir tobulintina.

Audito metu nustatyta, kad nepilnai apibrėžus turtines ir neturtines teises ir pareigas viešojoje įstaigoje Birštono pirminės sveikatos priežiūros centre, buvo skiriamas nepakankamas dėmesys įstaigos veiklos analizei.

2.1. Įstaigos veikla ir jos reglamentas

Birštono miesto taryba 1997 metais reorganizavo biudžetinę Birštono miesto ambulatoriją į viešąją įstaigą Birštono miesto ambulatoriją ir patvirtino įstatus[12], Birštono savivaldybės taryba 2006 m. pakeitė Viešosios įstaigos Birštono miesto ambulatorijos pavadinimą į Viešoji įstaiga Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras ir patvirtino naujai įstatus[13].

VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras įregistruotas VĮ Registrų centre 1998 m. lapkričio 2 d.

Nauja VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų redakcija patvirtinta Birštono savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 25 d. sprendimu. Nr. TS-66. VĮ Registrų centre naujos redakcijos įstatai užregistruoti 2011 m. gegužės 13 d.

Įstaiga veiklą vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Sveikatos sistemos įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, teisės aktais ir įstatais.

Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos steigėjas pagal prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą.

Įnašų į dalininko kapitalą suderinimo akte nurodyta, kad Birštono savivaldybės įnašų dydis 2017 m. gruodžio 31 d. būklei sudarė 48655,60 Eur ir tai sudaro 100 proc. nuo balsų skaičiaus.

Steigėjas yra vienintelis dalininkas.

Įstaiga užsiima pirminės sveikatos priežiūros veikla, kuriai tokią teisę suteikia galiojančios licencijos.

1999 m. gruodžio 17 d. Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos išduota Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija Nr. 1129 suteikė teisę įstaigai verstis asmens sveikatos priežiūros veikla ir teikti šias paslaugas nuo 2015 m. gegužės 6 d.:

- pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros medicinos – šeimos medicinos;
- kita ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros – paliatyviosos pagalbos (suaugusiųjų ir vaikų);
- slaugos: bendrosios praktikos slaugos, bendruomenės slaugos.

2007 m. kovo 14 d. Lietuvos Respublikos Odontologų rūmų išduota Odontologinės priežiūros (pagalbos) įstaigos licencija Nr. 1018 suteikė teisę įstaigai verstis asmens sveikatos

---

[12] Birštono miesto tarybos 1997 m. rugsėjo 29 d. sprendimas Nr. 48

[13] Birštono savivaldybės tarybos 2006 m. gruodžio 20 d. sprendimas Nr. TS-199

priežiūros veikla ir teikti licencijos priede nurodytas odontologinės priežiūros (pagalbos) ir/ar burnos priežiūros paslaugas nuo 2007 m. kovo 14 d.

Audito metu susipažinus su Įstaigos įstatais nustatyta, kad Įstatai neatitinka šiuo metu galiojančių teisės aktų reikalavimų: Viešųjų įstaigų įstatymo[14]; Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo[15], Vietos savivaldos įstatymo[16] nuostatų. VšĮ Birštono pirminio sveikatos priežiūros centro įstatuose nėra nustatyta viešosios įstaigos vadovo atšaukimo tvarka.

Birštono savivaldybės taryba 2015 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. TS-32 pritarė naujos paslaugos teikimui Įstaigoje – palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimui ir įpareigojo VšĮ Birštono pirminio sveikatos priežiūros centro direktorių papildyti įstaigos Įstatus dėl naujos paslaugos teikimo Įstaigoje.

Audito metu buvo įvertinta, ar Įstaiga savo veikloje vadovavosi Įstatais. Nustatyta, kad VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2017 metais veikla buvo vykdoma nesivadovaujant Įstaigos Įstatų[17] nuostatomis.

Įstaiga nesivadovauja įstatų 26 p. nuostatų reikalavimais: nėra parengtas ir patvirtintas Steigėjo (Tarybos) VŠĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašas, Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus pareigybės aprašymas, Įstaigos struktūra ir pareigybių sąrašas; Įstaigos veiklos strategija, įstaigos vidaus kontrolės tvarka.

Įstatų 29 p. nurodyta, kad įstaigos „būtinas valdymo organas yra administracija“, 30 p. – „Administracijai vadovauja direktorius. Administracijos darbo reglamentą tvirtina direktorius“. Kontrolės ir audito tarnybai Administracijos darbo reglamentas nebuvo pateiktas, todėl galime teigti, kad Direktorė nėra patvirtinusi Įstaigos Administracijos darbo reglamento.

Įstaigos direktorė įsakymais patvirtino Įstaigos 2011-2020 metų veiklos strategiją[18], įstaigos pareigybių (etatų) sąrašą[19], įstaigos valdymo struktūrą[20], kuri šiuo metu neatitinka esamos įstaigos struktūros.

Pagal Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo[21]:

- 28 str. „LNSS viešosios įstaigos steigėjo (steigėjų) kompetencijai priklauso <...> nustatyti LNSS viešosios įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai LNSS viešajai įstaigai“. Normatyvai, skirti darbo užmokesčiui ir medikamentams, steigėjo nebuvo nustatyti (patvirtinti) arba pavesti tvirtintis pačiai įstaigai. Dėl to negalima patvirtinti, kad lėšos, skirtos darbo užmokesčiui ir medikamentams, atitinka nustatytus normatyvus ir panaudotos teisėtai ir ekonomiškai.

- 31 str. 1 p. LNSS asmens sveikatos priežiūros viešosios įstaigos privalo turėti stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą. Pagal Įstaigos Įstatų 36 p. – įstaigos patariamieji organai yra Stebėtojų taryba, Gydymo ir slaugos taryba. Įstaigos stebėtojų taryba sudaryta Birštono savivaldybės tarybos sprendimu[22], tačiau Stebėtojų tarybos nuostatai ir jos darbo reglamentas nėra patvirtinti. Gydymo ir slaugos taryba įstaigoje nėra sudaryta.

Pagal įstatų 44 p. stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami prireikus bet ne rečiau kaip du kartus per metus. 2017 metais įstaigos stebėtojų taryba nebuvo nei karto sušaukta.

---

[14] Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų 1996 m. liepos 3 d. įstatymas Nr.I-1428 (su vėlesniais pakeitimais) 6 str. 2 d. 10 p.

[15] Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų 1996 m. birželio 6 d. įstatymas Nr. I-1367 (su vėlesniais pakeitimais) 29 str. 2 d. 8 p.

[16] Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas 1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533 (su vėlesniais pakeitimais).

[17] Birštono savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 25 d. sprendimas Nr. TS-66

[18] Direktorės 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymas Nr. 55

[19] Direktorės 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. P-12

[20] Direktorės 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 54

[21] Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas 1996 m. birželio 6 d. Nr. I-1367 (su vėlesniais pakeitimais)

[22] Birštono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 29 d. sprendimas Nr. TS-132

- 35 str. „LNSS viešojoje įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų“. Įstaiga nesivadovavo Įstatų 51 p. nuostata - nesudarė medicinos etikos komisijos.

Valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose taisyklių[23] 2.4 p. nustatyta, kad „atstovaudama valstybei ar savivaldybei, dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija privalo analizuoti viešosios įstaigos veiklą, veikti atitinkamai valstybės ar savivaldybės ir viešosios įstaigos naudai, laikydamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8^1 straipsnyje <...> išdėstytų principų. Tų pačių principų privalo laikytis ir valstybės ar savivaldybės institucija, kuriai pavesta atstovauti atitinkamai valstybei ar savivaldybei, kaip viešosios įstaigos steigėjai“.

Atstovavimo Birštono savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių[24] 5 p. reglamentuojama, kad „direktorius analizuoja viešosios įstaigos veiklą, veikia Savivaldybės ir viešosios įstaigos naudai, laikydamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8^1 straipsnyje išdėstytų principų“. Minėtose taisyklėse nenurodyta, kuris Savivaldybės administracijos skyrius (ar tarnautojas) vykdo įstaigos veiklos priežiūrą, koordinuoja, analizuoja įstaigos veiklą, teikia pasiūlymus veiklos organizavimo klausimais, rengia teisės aktų projektus reglamentuojnčius valdymo politiką. Tam kad būtų užtikrinta efektyvi Įstaigos veiklos kontrolė tikslinga priskirti atsakingus asmenis (Savivaldybės administracijos stuktūrinį padalinį ar tarnautoją) už ekonominės, finansinės informacijos rinkimą ir analizę, teisės aktų reglamentuojančių valdymo politiką rengimą, funkcijų susijusių su turtinių ir neturtinių teisių ir pareigų įgyvendinimą. Nustatyti tvarką į kurį struktūrinį padalinį ar tarnautoją Įstaigos vadovas gali kreiptis konsultacijos ar metodinės pagalbos, reikalingos įstaigos problemoms spręsti.

Birštono savivaldybės taryba sprendimu įpareigojo parengti Birštono savivaldybės administraciją Birštono savivaldybės nekilnojamojo turto, nuosavybės teise valdomų akcijų ir viešųjų įstaigų savininko/dalininko įnašų valdymo 2016–2025 metų strategiją[25]. Tačiau minėta strategija iki šių dienų nėra parengta.

Įstaigos direktorė 2016 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. 1 patvirtino Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisykles, kurių tikslas – užtikrinti teisingą ir racionalų darbo organizavimą, siekiant kuo efektyviau teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas įstaigoje prisiregistravusiems pacientams. Tačiau Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse nėra reglamentuota Įstaigos struktūra, asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarka medicinos punktuose. Pagal Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo[26] 46 str. 2 d. 9 p. nuostatas vidaus tvarkos taisyklėse turi būti nurodyta – darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatos.

Įstaigos direktorė, nesivadovavo Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo[27] 16 str. 2 d.– nenustatė apskaitos registrų formų ir skaičiaus; 19 str. nuostatomis – nenustatė apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų saugojimo tvarkos.

Pagal Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių[28] 13.1.5 p. subjekto vadovo funkcija - įsigyti ir naudoti informacinių technologijų sistemas ir kitas priemones buhalterinei apskaitai tvarkyti. Įstaiga buhalterinei apskaitai tvarkyti neturi

---

[23] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimas Nr. 1025 (su vėlesniais pakeitimais)

[24] Birštono savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 27 d. sprendimas Nr. TS-56, dalinai pakeistas 2015 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. TS-26

[25] Birštono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 6 d. sprendimas Nr.TS-80

[26] Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų 1996 m. birželio 6 d. įstatymas Nr. I-1367 (su vėlesniais pakeitimais)

[27] Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos 2001 m. lapkričio mėn. 6 d. įstatymas Nr.IX-574 (su vėlesniais pakeitimais)

[28] Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 (su vėlesniais pakeitimais)

buhalterinės apskaitos programos. Tai didina klaidų pasitaikymo buhalterinės apskaitos įrašuose tikimybę, didina darbo laiko resursus.

Įstaiga turi savo interneto svetainę, tačiau ji neatitinka Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo[29] 12 p. nuostatų reikalavimų. Įstaigos internetinėje sevtainėje nėra patalpinta įstaigos struktūra, teisinė informacija, korupcijos prevencija, administracinė informacija (įstaigos įstatai, darbo užmokestis, viešieji pirkimai, finansinių ataskaitų rinkiniai, veiklos ataskaitos).

2.2. Įstaigos veiklos dokumentų valdymas, naudojimas, apskaita ir saugojimas

Dokumentų ir archyvų įstatymas[30] reglamentuoja valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų veiklos dokumentų valdymą ir naudojimą, nustato subjektų, atliekančių dokumentų ir archyvų valstybinį administravimą, kompetenciją ir uždavinius.

Audito metu nustatyta, kad Įstaiga nesivadovavo Dokumentų ir archyvų įstatymo[31] nuostatų reikalavimų:

- 10 str. 1 p. valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės veiklos dokumentai turi būti efektyviai valdomi ir prieinami jos pačios ir kitų asmenų poreikiams tenkinti, apsaugoti nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo, sunaikinimo. Už valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentų valdymo organizavimą teisės norminių aktų nustatyta tvarka atsako tos institucijos, įstaigos ar įmonės vadovas.

- 10 str. 2 p. valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės vadovas privalo:

1) nustatyti institucijos, įstaigos ar įmonės veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus;

2) paskirti už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustatyti jų įgaliojimus.

- 10 str. 4 p. valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, neperduodančios dokumentų valstybės archyvams, šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytus apskaitos dokumentus ir dokumentacijos planus derina su tos institucijos, įstaigos ar įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliota įstaiga.

- 11 str. 1 p. dokumentai turi būti rengiami laikantis teisės norminiuose aktuose atitinkamiems dokumentams nustatytų reikalavimų.

- 11 str. 2 p. valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų ar įmonių vykdant teisės norminių aktų nustatytus įgaliojimus ir veiklą sudaryti ir gauti dokumentai turi būti užregistruoti dokumentų registruose, susisteminti pagal institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentacijos planą, sutvarkyti ir įtraukti į apskaitą.

Direktorė nenustatė ir nepatvirtino įstaigos veiklos dokumentų registrų, kitų apskaitos dokumentų; nepaskyrė už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingų asmenų ir nenustatė jų įgaliojimų. Audito metu nustatyta, kad įstaigoje nėra parengtas ir patvirtintas 2017 m. dokumentacijos planas, kuris turėjo būti suderintas su Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.

Birštono savivaldybės taryba 2015 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. TS-268 įgaliojo Birštono savivaldybės administraciją derinti savivaldybės institucijų, įstaigų ir įmonių, neperduodančių dokumentų valstybės archyvams, įmonės veiklos dokumentų registrus, apskaitos dokumentus ir dokumentacijos planus. Birštono savivaldybės administracijos direktorius 2016 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. AV-006 įgaliojo Bendrojo skyriaus vyriausiąją

---

[29] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 (su vėlesniais pakeitimais)

[30] Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas 1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1115 (su vėlesniais pakeitimais)

[31] Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas 1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1115 (su vėlesniais pakeitimais)

specialistę (archyvarę) derinti Birštono savivaldybės institucijų, įstaigų ir įmonių, neperduodančių dokumentų valstybės archyvams, įmonės veiklos dokumentų registrus, apskaitos dokumentus ir dokumentacijos planus.

2.3. Personalo dokumentų tvarkymas

Audito metu nustatyta, kad rengiant įsakymus, nėra nurodoma įsakymo priėmimo teisinis pagrindas. Pvz.: direktorė išleisdama darbuotojus į seminarus, kursus atsižvelgia tik į darbuotojų prašymus (direktorės 2017 m. kovo 17 d. įsakymas Nr. P-5), skirdama darbuotojams priedus ir priemokas nenurodo teisės akto, kurio pagrindu buvo nustatyti (direktorės 2017 m. gruodžio 21 d. įsakymas Nr. P-35). Įstaigoje dalis įsakymų rengiama nesilaikant Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų[32], Dokumentų rengimo taisyklių[33] 70 p., 71 p. nuostatų reikalavimų.

Pagal Darbo kodekso nuostatas priimant darbuotoją į darbą, sudaroma darbo sutartis, kurioje šalys privalo susitarti dėl būtinųjų darbo sutarties sąlygų: darbuotojo darbo funkcijų, darbo apmokėjimo sąlygų ir darbovietės.

Audito metu nustatyta, kad atskirais atvejais, Įstaigos personalo dokumentai, susiję su darbuotojų priėmimu, atleidimu, pareigybėmis, darbo sąlygų nustatymu, darbo laiku, neatitinka Darbo kodekso, kitų teisės aktų, protingumo kriterijų.

Lietuvos Respublikos Euro įvedimo Lietuvos Respublikoje įstatymo[34] 8 str. reglamentuojama, kad „darbo sutartyse nustatyti darbo užmokesčio dydžiai litais nuo euro įvedimo dienos darbo sutartyse perskaičiuojami į eurus darbuotojo naudai apvalinant iki euro cento. Tais atvejais, kai skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas arba nustatomas naujas dydis, ne mažesnis už buvusį litais nustatytą dydį, perskaičiuotą į eurus.“.

2015 m. sausio 1 d. Lietuvoje įvedus eurą, darbo sutartys, kuriose darbo užmokesčio suma buvo nurodyta litais, turėjo būti perskaičiuojama į eurus ir darbo sutartyse turėjo būti padaryti pakeitimai (2004-05-12 sudarytoje klinikos laborantės darbo sutartyje Nr. 45, nurodyta darbo užmokesčio suma vis dar litais, 2011-07-15 sudarytoje vairuotojo – ūkvedžio darbo sutartyje Nr. 57, nurodyta darbo užmokesčio suma litais). Darbuotojų darbo sutartyse darbo užmokesčio pakeitimai nebuvo atlikti.

Nuo darbo sutarčių sudarymo dienos, darbo sutartys nėra pildomos, atnaujinamos, nors darbuotojams ir keitėsi darbo funkcijos, darbo krūviai, darbo užmokesčio suma, priedai (2011-08-03 sudaryta bendrosios praktikos slaugytojos darbo sutartis Nr. 60; 2015-05-29 sudaryta bendrosios praktikos slaugytojos – slaugos administratorės darbo sutartis Nr. 69).

Faktiniai apmokėjimai už darbą neatitinka darbo apmokėjimų sąlygų nustatytų darbo sutartyse.

Darbo kodekso 120 str. 3 d. reglamentuojama, kad „darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie gali būti pildomi ir saugomi elektroniniu būdu“. Tačiau Įstaiga neturi pasitvirtinusi darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo formos ir tvarkos.

Įstaigos vadovas turėtų stiprinti kontrolę vidaus įsakymų rengimo, personalo valdymo srityse.

---

[32] Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 1R-298 (su vėlesniais pakeitimais)

[33] Lietuvos Vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-117 (su vėlesniais pakeitimais)

[34] Lietuvos Respublikos euro įvedimo Lietuvos Respublikoje įstatymas 2014 m. balandžio 17 d. Nr. XII-828 (su vėlesniais pakeitimais)

2.4. Darbuotojų darbo krūvio atitiktis norminiams teisės aktams

Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministras įsakymu[35] įsakė „valstybės ir savivaldybių asmens sveikatos priežiūros viešųjų įstaigų vadovams iki 2001 m. balandžio 1 d. parengti ir, suderinus su stebėtojų taryba, patvirtinti gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvius".

Audito metu nustatyta, kad Įstaigoje gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvių normatyvai neparengti ir nepatvirtinti.

Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo organizavimo ir šių paslaugų išlaidų apmokėjimo tvarkos apraše[36] nurodyti keturi šeimos gydytojų apylinkių tipai: I tipas – 950 aptarnaujamų gyventojų (iš jų iki 18 metų – daugiau kaip 90 proc. gyventojų), II tipas – 1100 gyventojų (iš jų iki 18 metų – nuo 50 iki 90 proc.), III tipas – 1350 gyventojų (iš jų iki 18 metų – nuo 20 iki 50 proc.), IV tipas – 1550 gyventojų (iš jų iki 18 metų – mažiau kaip 20 proc.).

Įstaiga priklauso šeimos gydytojų apylinkių IV tipui, kur gyventojų iki 18 metų dalis sudaro mažiau kaip 20 proc. nuo visų prisirašiusiųjų skaičiaus.

1 lentelė. Aptarnaujamų gyventojų skaičius ir etatų normatyvas

Įrašų turinys	2015 m.	2016 m.	2017 m.
Prisirašiusių gyventojų skaičius prie PSPC	2244	2201	2077
Patvirtintas šeimos gydytojų etatų skaičius PSPC	2	2	3*
Vidutinis gydytojo, dirbančio 1 etatu, aptarnaujamų gyventojų skaičius	1122	1101	1039
Aptarnaujamų gyventojų skaičiaus normatyvas	1550	1550	1550
Šeimos gydytojų skaičius pagal normatyvą	1,5	1,5	1,4

* šeimos gydytoja S. M. vaiko priežiūros atostogose nuo 2016 m. balandžio 19 d. iki 2018 m. balandžio 19 d.[37]

Įstaigos patvirtintas šeimos gydytojų etatų skaičius viršija normatyvą.

Pagal Tvarkos aprašą gydytojų odontologų maksimalus jų aptarnaujančių prisirašiusiųjų gyventojų skaičius 4500. Įstaigoje patvirtintas gydytojų odontologų etatų skaičius 0,5[38], tačiau faktiškai užimtas etatų skaičius nuo 2017 m. rugpjūčio 1 d. iki 2017 m. spalio 1 d. yra 1,24 et., nuo 2017 m. spalio 2 d. – 1 et. 2017 m. įstaigoje vidutinis prisirašiusiųjų gyventojų skaičius buvo 2077, dėl to faktiškai užimtas gydytojų odontologų etatų skaičius viršija normatyvą (reikalingas etato skaičius 0,5 et.).

Įstaigos pareigybių (etatų) sąrašas 2017 metams[39] patvirtintas, neatsižvelgus į rekomenduojamus darbo krūvius (normatyvus). Įstaigos direktorė įsakymais patvirtino įstaigos valdymo struktūrą[40] ir pareigybių (etatų) sąrašą[41], tačiau nesuderino su Įstaigos steigėju, kaip to reikalauja Valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose taisyklių[42] 2.5.1.4 p. nuostata.

Kadangi Įstaiga neturi su steigėju suderinto pareigybių sąrašo, kurio pagrindu būtų priimami darbuotojai į pareigas, negalime tvirtinti, kad pateikti auditui etatų sąrašai yra sudaryti pagal nustatytą pareigybių sąrašą.

---

[35] Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2001-03-15 įsakymas Nr. 173 „Dėl sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvio" (su vėlesniais pakeitimais)

[36] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. gruodžio 5 d. įsakymas Nr. V-943 (su vėlesniais pakeitimais)

[37] Direktorės 2016 m. gegužės 19 d. įsakymas Nr. 11

[38] Direktorės 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. P-12

[39] Direktorės 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. P-12

[40] Direktorės 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 54

[41] Direktorės 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. P-12

[42] Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas 2007 m. rugsėjo 26 d. Nr. 1025 (su vėlesniais pakeitimais)

Įstaigos vadovybė turėtų peržiūrėti įstaigos struktūrą, darbuotojų etatų sąrašą: jų reikalingumą, užimtumą, darbuotojų darbo krūvius ir jį patikslinti bei inicijuoti Įstaigos valdymo struktūros, pareigybių sąrašo patvirtinimą Birštono savivaldybės taryboje.

2.5. Darbo funkcijų ir darbo apmokėjimo reglamentavimas

Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo[43] 46 str. 3 p. reglamentuojama, kad Įstaigos darbuotojai privalo turėti pareigines instrukcijas.

Audito metu nustatyta, kad direktoriaus įsakymu patvirtintame pareigybių (etatų) sąraše[44]:

- ne visoms pareigybėms yra paruošti pareiginiai nuostatai. Nėra parengti pareiginiai nuostatai: vaikų ligų gydytojos, vidaus ligų gydytojos, ginekologės, chirurgo, bendruomenės slaugytojos, socialinio darbuotojo;
- kai kurių pareigybių pareiginių nuostatai parengti 2010, 2011, 2012 metais.
- ant kai kurių pareigybės pareiginių nuostatų nėra nurodyta pareigybės pareiginių nuostatų tvirtinimo data, nėra datos kada darbuotojas susipažino su savo pareigybės pareiginiais nuostatais (pvz.: klinikos laborantės, finansininko).

Nuo pareiginių nuostatų patvirtinimo, ne kartą keitėsi teisės aktai, vyko pokyčiai įstaigos veikloje, apskaitos organizavime, todėl pareiginiuose nuostatuose nurodytos funkcijos (pareigos) nepilnai atitinka šiuo metu galiojančių teisės aktų reikalavimų. Kadangi kai kurių darbuotojų pareigybės aprašymai neatitinka atliekamų darbo funkcijų, esamos įstaigos situacijos, todėl neužtikrinama pakankama kontrolės funkcija bei efektyvus įstaigos administravimas. Būtina peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareiginius nuostatus (pareigybių aprašymus), nustatant jų atitikimą šiuo metu galiojantiems teisės aktams ir Įstaigai reikalingoms darbuotojų funkcijoms.

Valstybės ir savivaldybių viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų sveikatos priežiūros ir farmacijos paslaugas teikiančių darbuotojų (išskyrus vadovų ir jų pavaduotojų) darbo užmokesčio nustatymo kriterijų[45] 5 p. nurodyta, kad įstaigos vadovas nustato pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientų intervalus. Direktorė 2016 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 14 patvirtino VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarką, kurioje nustatė šeimos gydytojams, odontologams ir jų padėjėjams, bendrosios praktikos ir bendruomenės slaugytojoms, vyr. finansininkei, vairuotojui ir valytojui pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies intervalus. Direktorė nesivadovavo Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo[46] 30 str., Įstaigos Įstatų 33.5 p. nuostatomis. Įstaigos darbo užmokesčio nustatymo ir apmokėjimo tvarka patvirtinta direktorės įsakymu, tačiau nėra suderinta su Stebėtojų taryba.

Audito metu nustatyta, kad:

- nėra aišku, kuo vadovaujantis yra nustatytos darbo užmokesčio sumos vaikų ligų gydytojai, vidaus ligų gydytojai, gydytojai ginekologei, chirurgui, slaugos administratorei, klinikos laborantei, socialinei darbuotojai, kadangi patvirtintoje Tvarkoje nėra nurodytos minėtos pareigybės, nereglamentuota pareiginė alga, pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies intervalai nėra nustatyti.
- Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras nuo 2017 m. liepos 1 d. rekomendavo padidinti įstaigoje dirbančių gydytojų ir slaugytojų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviąją dalį[47]. Tačiau nuo 2017 m. liepos mėn. darbo užmokesčio suma

---

[43] Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas 1996 m. birželio 6 d. Nr. I-1367 (su vėlesniais pakeitimais)

[44] Direktorės 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. P-12

[45] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. lapkričio 25 d. įsakymas Nr. V-1228 (su vėlesniais pakeitimais)

[46] Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas 1996 m. birželio 6 d. Nr. I-1367 (su vėlesniais pakeitimais).

[47] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. V-669

padidinta ir vairuotojui 5 proc.[48], nors pagal Tvarkos 15.2 p. vairuotojui turi būti mokama MMA.

- Atliekant auditą nustatyta, kad vadovaujantis Darbo užmokesčio skaičiavimo ir mokėjimo tvarkos aprašu[49] ne visais atvejais teisingai nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis. Nuo 2017 m. rugpjūčio 1 d. naujai priimtiems gydytojams odontologams nustatyta darbo užmokesčio suma yra 300 Eur už 0,37 et. darbo krūvį[50] (t.y. 22,84 BMA už 1 et. darbo krūvį). Gydytojams odontologams nustatyta darbo užmokesčio suma didesnė nei reglamentuoja Tvarkos 1.2 p., kuriame nurodyta, kad gydytojų odontologų darbo užmokesčio pastoviosios dalies intervalas 15 – 20 BMA.

Direktorė 2016 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. 10 priėmė dirbti gydytoją ginekologę (gydytojų komandoje) 0,1 et. krūviu pagal darbo grafiką nuo 2016-05-03, mokant 142 Eur darbo užmokestį (t.y. 40 BMA už 1 et. krūvį), 30 proc. priedą už skatinamąsias paslaugas ir 15 proc. priedą už prevencinių programų vykdymą. Nors gydytojos ginekologės darbo krūvis nuo 2017-04-04 sumažėjo iš 0,2 et. į 0,1 et., tačiau darbuotojos darbo užmokestis nepasikeitė ir nuo 2017-07-01 buvo padidintas 8 proc[51].

Naujai priimamiems darbuotojams ir seniai dirbantiems darbuotojams yra nustatomos konkrečios darbo užmokesčio sumos. Įstaiga nustatydama ir skaičiuodama darbuotojų darbo užmokestį nesivadovavo Darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos[52] 7 p., 9 p., 10 p., 11 p., 13 p., 14 p., 15 p., 22 p., 24 p. nuostatų reikalavimais.

Įstaigai rekomenduojame peržiūrėti ir įvertinti darbuotojų darbo užmokestį. Tam, kad Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema būtų aiški, išsami ir racionali, tikslinga atnaujinti esamą Tvarką ir Tvarkos aprašą vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministro patvirtintais darbo užmokesčio nustatymo kriterijais, pašalinant aukščiau nurodytus neatitikimus.

Audito metu nustatyta, kad Savivaldybės taryba Įstaigai nėra patvirtinusi darbo užmokesčio fondo normatyvo, kuris yra reglamentuojamas Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo[53] 28 str. 5 p. nuostata.

Audito metu nebuvo gauti įrodymai, kad Įstaiga užtikrino tinkamą ir racionalų darbo užmokesčio lėšų naudojimą. Įstaigos vidaus administravimas, siekiant efektyvaus darbo užmokesčio lėšų valdymo, yra tobulintinas. Įstaigos vadovas turėtų stiprinti kontrolę darbo užmokesčio nustatymo ir apskaičiavimo teisėtumo srityse.

Įvertinus tai, kas nustatyta, negalime patvirtinti, kad įstaigos lėšos, skirtos darbo užmokesčiui, naudojamos ekonomiškai, racionaliai ir efektyviai.

2.6. Įstaigos vadovo darbo apmokėjimas

Birštono savivaldybės tarybos sprendimu D. C. paskirta VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiąja gydytoja nuo 2010 m. rugpjūčio 16 d.[54] 2010 m. rugpjūčio 13 d. sudaryta su Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiąja gydytoja darbo sutartis Nr. 161. Darbo sutartyje nurodyta, kad remiantis Birštono savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. TS-66 pakeistas darbo sutartyje pareigų pavadinimas į Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorės pareigas. Iki 2018 m. balandžio 9 d. direktorės pareigybės aprašymas nėra paruoštas ir patvirtintas Įstaigos steigėjo.

Atkreiptinas dėmesys, kad Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus atsakingi darbuotojai nevykdė kontrolės, kad laiku būtų parengtas naujas Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymas, atitinkantis Įstaigos įstatus.

---

[48] Direktorės 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. P-11

[49] Direktorės 2016 m. liepos 4 d. įsakymas Nr.14

[50] Direktorės 2017 m. liepos 31 d. įsakymai Nr. P-14 ir Nr. P-15

[51] Direktorės 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. P-11

[52] Direktorės 2016 m. liepos 4 d. įsakymas Nr.14

[53] Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas 1996 m. birželio 6 d. Nr. I-1367 (su vėlesniais pakeitimais)

[54] Birštono savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 2 d. sprendimas TS-105

Įstaigos direktorei nuo 2012 m. kovo 1 d. nustatytas tarnybinio atlyginimo koeficientas 7,4[55], 2017 metais nustatytas kintamosios dalies dydis 30 proc.[56].

Audito metu nustatyta, kad yra sudaryta darbo sutartis su Įstaigos direktore kaip vidaus ligų gydytoja. 2012 m. spalio 22 d. VšĮ darbdavio atstovė vyr. slaugytoja sudarė su įstaigos direktore 0,125 et. vidaus ligų gydytojos – ambulatorinėms paliatyviosios pagalbos paslaugoms teikti darbo sutartį Nr. 64, mokant 50 Lt. per mėnesį darbo užmokestį. Pažymėtina, kad vidaus ligų gydytojo pareiginiai nuostatai audito metu nebuvo pateikti.

Direktorė 2016 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. ĮG-1 įgaliojo slaugos administratorę pasirašyti įsakymą dėl priedo prie atlyginimo už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą direktorei, kaip vidaus ligų gydytojai. Pagal Civilinio kodekso 2.142 str. 1 p. jeigu įgaliojime terminas nenurodytas, tai įgaliojimas galioja vienerius metus nuo jo sudarymo dienos. Minėtu atveju, kadangi įgaliojime nebuvo nurodyta galiojimo data, tai įgaliojimas galiojo tik iki 2017 m. sausio 29 d. imtinai. 2017 metais slaugos administratorė neturėdama įgaliojimo įstaigos direktoriaus įsakymais[57] direktorei kaip vidaus ligų gydytojai už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą skyrė priedus.

2017 metais direktorei kaip vidaus ligų gydytojai darbo užmokesčio, skatinamųjų paslaugų ir priedų už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą priskaičiuota 5181,46 Eur, socialinio draudimo įmokų – 1597,61 Eur.

Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15[1] str. 1 d. nustatyta, kad „LNSS viešųjų įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų <...> darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos šiame straipsnyje nustatyta tvarka. Vadovaujančiųjų darbuotojų mėnesinė alga susideda iš pastoviosios ir kintamosios algos dalių“, 2 p. „LNSS stacionarinių viešųjų įstaigų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurių išlaidos yra apmokamos (kompensuojamos) iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų, vadovų mėnesinės algos pastoviosios dalies dydis nustatomas atsižvelgiant į įstaigos lygmenį ir apskaičiuojamas valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį dauginant iš koeficiento“, 6 p. „LNSS viešųjų įstaigų vadovaujančių darbuotojų mėnesinės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių kalendorinių metų įstaigos veiklos rezultatų ir nustatomas vieniems metams“. Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, įstaigos direktoriaus alga susideda tik iš pastoviosios ir kintamosios dalies, kurių dydis ir skyrimo tvarka griežtai reglamentuota teisės aktais. Teisės aktai nesuteikia galimybės skirti LNSS vadovams kitokio pobūdžio išmokų (priedų), išskyrus Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15[1] str. 7 p. nustatytą išimtį.

Pagal Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo[58] 20 str. 2.17 p. nuostatas - savivaldybės Mero kompetencijai priskirta viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų, kitų funkcijų, susijusių su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, įgyvendinimas Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Pastebėjimas. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių[59] 2.1.5 p. nurodyta, kad „VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros administracija dirba nuo 8.00 iki 16.30 val. Pietų pertraukia 12–12.30 val.“. Peržiūrėjus 2017 m. darbuotojų darbo grafikus, nustatyta, kad pagal darbo grafikus direktore dirbo nuo 7.00 val. iki 12.00 val. ir nuo 13.00 val. iki 16.00 val., o nuo 12.00 val. iki 12.57 val. dirbo vidaus ligų gydytoja. Direktorė dirbo be pietų pertraukos. Direktorės darbo laiko grafikas nėra suderintas su Įstaigos steigėju. Direktorė dirbdama be pietų pertraukos pažeidė Darbo kodekso 122 str. 2 d. 2 p. nuostatas - „ne vėliau kaip po

---

[55] Birštono savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 29 d. sprendimas Nr. TS-50

[56] Birštono savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 6 d. sprendimas Nr. TS-64; Birštono savivaldybės merės 2017 m. gegužės 4 d. potvarkis MP-12

[57] Direktorės 2017 m. vasario 1 d. įsakymas Nr. P-1A, 2017 m. lapkričio 3 d. įsakymas Nr. P-29

[58] Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas 1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533 (su vėlesniais pakeitimais).

[59] Direktorės 2016-01-05 įsakymas Nr.1

penkių valandų darbo darbuotojams turi būti suteikta pietų pertrauka, skirta pailsėti ir pavalgyti. Šios pertraukos trukmė negali būti trumpesnė negu trisdešimt minučių".

2.7. Kasos darbo organizavimas

Audito metu nustatyta, kad Įstaigoje yra vykdomos kasos operacijos grynaisiais pinigais. Grynųjų pinigų priėmimas į kasą iš klientų už suteiktas paslaugas ir išmokėjimas iš jos. Grynųjų pinigų išmokėjimas Įstaigos vairuotojui, kuriais jis atsiskaito už degalus (benziną, dyzeliną) pilamą į tarnybines transporto priemones. Kasininko pareigas atlieka vyr. finansininkė, pagal finansininko pareigybinius nuostatus viena iš finansininko pareigų yra vesti kasą. Įstaiga neturi pasitvirtinusi kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių tvarkos.

Priimant pinigus iš klientų už suteiktas paslaugas yra išduodami pinigų priėmimo kvitai. Pinigų priėmimo kvitai yra išduodami Įstaigos odontologų pareigose dirbantiems darbuotojams, kurie priima pinigus iš klientų už suteiktas odontologijos paslaugas. Atskaitingi asmenys t. y. odontologai gautus iš klientų pinigus, su jų gavimą įrodančiais dokumentais, atiduoda į kasą to mėnesio pabaigoje. Įstaigos direktorė 2015 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 32 patvirtino Įstaigos darbuotojų sąrašą ir jų parašų pavyzdžius, turinčius teisę pasirašyti įstaigos apskaitos dokumentus, tačiau odontologai neturi teisės pasirašyti piniginių lėšų dokumentų t. y. kasos pajamų ir išlaidų orderių.

Išmokant pinigus iš kasos Įstaigos vairuotojui, išrašomas kasos išlaidų orderis. Vairuotojui užsipylus degalus į tarnybinę transporto priemonę vyr. finansininkei pateikiamas degalų įsigijimo čekis, tačiau nėra užpildoma avanso ataskaita ir nepanaudoti pinigai mėnesio pabaigoje nėra grąžinami į kasą, užpildant kasos pajamų orderį.

Tikrinimo metu nustatyta, kad vykdytos kasos operacijos per dieną nėra įrašomos į kasos knygą. Kasos knyga nėra pildoma kiekvieną dieną pasibaigus darbo dienai. Atskaitingi asmenys (odontologai) atsiskaito kasininkui pagal išduotus pinigų priėmimo kvitus mėnesio pabaigoje.

Įstaiga vykdydama kasos operacijas grynaisiais pinigais nesivadovauja Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių[60] 9 p., 10 p. ir 17 p. nuostatų reikalavimais.

Nesivadovauta Inventorizacijos taisyklių[61] 8.3 p. nuostatomis – pinigai Įstaigos kasoje ir nepanaudoti saugieji dokumentų blankai nebuvo kas mėnesį inventorizuoti.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių 30 p. nurodyta, kad už apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo ir šių taisyklių reikalavimus atsako ūkio subjekto vadovas.

2.8. Teikiamų mokamų paslaugų apskaita ir kontrolė

Pagal Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo[62] 11 str. 2 d. 2 p. LNSS vykdomieji subjektai pagal kompetenciją teikia vieną iš sveikatos priežiūros paslaugų – mokamas asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas, už kurias jų gavėjai (juridiniai ir fiziniai asmenys) privalo sumokėti. Šių paslaugų sąrašą, kainas, kainų indeksavimo ir paslaugų teikimo tvarką tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija.

Audito metu nustatyta, kad Įstaigoje teikiamos mokamos paslaugos, tačiau Įstaiga neturi pasitvirtinusi mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo. Įstaiga nesivadovauja Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkomis[63].

Įstaiga neišnaudoja galimybės uždirbti daugiau papildomų pajamų už suteiktas mokamas paslaugas, kadangi nepasinaudojo galimybe pagal Lietuvos statistikos departamento

---

[60] Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas 2000 m. vasario 17 d. Nr. 179 (su vėlesniais pakeitimais)
[61] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 (su vėlesniais pakeitimais)
[62] Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas 1994 m. liepos 19 d. Nr. I-552 (su vėlesniais pakeitimais)
[63] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymas Nr. 357 (su vėlesniais pakeitimais)

skelbiamus vartotojų kainų indeksus nustatyta tvarka atitinkamai indeksuoti mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainas, kurias reglamentuoja Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainų nustatymo ir indeksavimo tvarka[64].

Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos[65] 9 p. reglamentuojama, kad viena iš LNSS įstaigų pareigų, susijusios su mokamų paslaugų teikimu parengti ir vadovo įsakymu patvirtinti mokamų paslaugų teikimo tvarką (aprašą), kurioje būtų nurodyti konkretūs mokamų paslaugų teikimo pagrindai bei kainos, ir užtikrinti, kad pacientai galėtų su ja susipažinti.

Įstaigoje Mokamų paslaugų teikimo kainas (įkainius) reglamentuojantys teisės aktai:

1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymai[66];
2. Valstybinės ligonių kasos direktoriaus įsakymas[67];
3. Birštono savivaldybės tarybos sprendimai[68].

Audito metu nustatyta, kad masažų, atliekamų rankomis, kainos nustatytos litais Birštono savivaldybės tarybos sprendimu[69], nebuvo peržiūrėtos ir atnaujintos Lietuvoje įvedus eurą nuo 2015 m. sausio 1 d.

Pajamos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų, už suteiktas mokamas paslaugas 2017 metais sudarė 24304,91 Eur arba 12,7 proc. visų pagrindinės veiklos pajamų. Lyginant su 2016 m. pajamos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų, už suteiktas mokamas paslaugas sumažėjo 1724,31 Eur arba 6,62 proc.

Įstaigoje nėra užtikrinama pakankama odontologijos mokamų paslaugų kontrolė:

- kadangi pinigų priėmimo kvituose ne visada konkrečiai nurodoma suteiktų prekių (paslaugų) pavadinimas, nepagrįstai parašyta mokama suma (pvz.: 2017-08-14 išrašytas kvitas Serija BPC Nr. 13 paslauga rovimas, mokama suma 15 Eur. 2017-11-28 išrašytas kvitas Serija BPC Nr. 111 paslauga nenurodyta, mokama suma 10 Eur);
- gydytojai odontologai teikia paslaugas, kurių kainos (įkainiai) nėra patvirtinti įstaigos direktoriaus įsakymu (pvz.: higienos, kanalo formavimo, drenavimo paslaugas).

Įstaiga 2017 metais atliko gyventojams įvairius tyrimus, masažus, tačiau kasos pajamų orderiuose nėra konkrečiai įvardyta už kokius atliktus tyrimus, masažus pacientas moka, dėl to negalima patvirtinti, kad mokėjimo sumos už tyrimus, masažus yra pagrįstos, atitinka kainas nustatytas (patvirtintas) galiojančiuose teisės aktuose.

Audito metu nustatyta, kad Birštono savivaldybė neturi patvirtinusi viešųjų ir kitų paslaugų, kurias teikia savivaldybės kontroliuojamos įmonės, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos (kurių savininkė yra savivaldybė) kainų (tarifų) apskaičiavimo, pateikimo, svarstymo, tvirtinimo ir patvirtintų kainų (tarifų) kontrolės aprašo. Be to, jokiu teisės aktu nenustatyta kokiais atvejais ir koks Birštono savivaldybės subjektas turi kontroliuoti teikiamų paslaugų kainų (tarifų) taikymą.

2.9. Prevencinių programų įgyvendinimas

Įstaiga įgyvendina 6 sveikatos prevencines programas[70]. Šių programų vykdymo tikslas yra ankstyvosios diagnostikos ir kitų prevencinių priemonių taikymas tam tikro

---

[64] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymas Nr. 357 (su vėlesniais pakeitimais) 2 priedas

[65] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymas Nr. 357 (su vėlesniais pakeitimais) 3 priedas

[66] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymai 1999 m. liepos 30 d. Nr. 357, 2000 m. gegužės 31 d. Nr. 301, 2001 m. lapkričio 9 d. Nr. 583 (su vėlesniais pakeitimais)

[67] Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymas Nr. 110 (su vėlesniais pakeitimais)

[68] Birštono savivaldybės tarybos sprendimai 2013 m. balandžio 26 d. Nr. TS-68, 2014 m. spalio 3 d. Nr. TS-142

[69] Birštono savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 26 d. sprendimas Nr. TS-68

[70] 1 programa - Gimdos kaklelio piktybinių navikų prevencinė; 2 programa - Atrankinės mamografinės patikros dėl krūties vėžio; 3 programa - Asmenų, priskirtinų širdies ir kraujagyslių ligų didelės rizikos grupei, atrankos ir prevencijos; 4 programa - Priešinės liaukos vėžio ankstyvosios diagnostikos; 5 programa - Storosios žarnos vėžio ankstyvosios diagnostikos; 6 programa - Vaikų krūminių dantų dengimo silantinėmis medžiagomis

amžiaus grupės žmonėms, siekiant sumažinti sergamumą bei mirtingumą. Šių programų finansavimas vyksta iš PSDF lėšų pagal pasirašytą su Kauno TLK sutartį sveikatos apsaugos ministro įsakymais nustatyta tvarka.

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų veiklos finansinių rezultatų vertinimo kiekybinių ir kokybinių rodiklių ir vadovaujančių darbuotojų mėnesinės algos kintamosios dalies nustatymo tvarkos apraše[71] nurodytas vienas iš kokybinių vertinimo rodiklių - dalyvavimas įgyvendinant PSDF fondo biudžeto lėšomis finansuojamas gimdos kaklelio vėžio, krūties vėžio, storosios žarnos vėžio, priešinės liaukos vėžio, širdies ir kraujagyslių ligų ir vaikų krūminių dantų ėduonies prevencijos priemonių, atrankinės patikros, ankstyvosios diagnostikos programas mastas.

2 lentelė. Dalyvavimas prevencinėse programose

Metai	1 programa - Gimdos kaklelio piktybinių navikų prevencinė		2 programa - Atrankinės mamografinės patikros dėl krūties vėžio		3 programa - Asmenų, priskirtinų širdies ir kraujagyslių ligų didelės rizikos grupei, atrankos ir prevencijos		4 programa - Priešinės liaukos vėžio ankstyvosios diagnostikos		5 programa - Storosios žarnos vėžio ankstyvosios diagnostikos		6 programa - Vaikų krūminių dantų dengimo silantinėmis medžiagomis	
	Asmenų sk.	Proc.	Asmenų sk.	Proc.	Asmenų sk.	Proc.	Asmenų sk.	Proc.	Asmenų sk.	Proc.	Asmenų sk.	Proc.
2015	56	8,60	76	11,67	179	27,50	112	17,20	198	30,41	30	4,61
2016	102	12,30	101	12,18	216	26,06	110	13,27	277	33,41	23	2,77
2017	129	16,69	97	12,55	226	29,24	45	5,82	260	33,64	16	2,07

Dalyvaujančių asmenų skaičius prevencinėse programose nėra didelis. Už kiekvieną pacientą, kuris dalyvauja programoje ir jam atliekami tyrimai, yra apmokama bazinėmis kainomis pagal pasirašytą sutartį.

Įstaiga neišnaudoja visų galimybių užsidirbti papildomų pajamų už suteiktas paslaugas dalyvaujant prevencinių programų vykdyme.

2.10. Transporto priemonių naudojimas ir kuro sunaudojimo kontrolė

Audito metu nustatyta, kad įstaiga:

- neturi tarnybinių transporto priemonių naudojimo tvarkos;
- nėra paskirti atsakingi asmenys už tarnybinių transporto priemonių priežiūrą, naudojimą, kuro sunaudojimo kontrolę;
- nėra atlikti viešieji pirkimai ir nėra sudarytos sutartys dėl kuro įsigijimo su degalinėmis. 2017 metais kuras (benzinas ir dyzelinas) buvo perkamas iš UAB Borusta ir UAB Baltic Petroleum degalinių.
- už įsigytą kurą mokama iš kasos grynaisiais pinigais.

Per 2017 metus iš kasos vairuotojui kuro įsigijimui grynųjų pinigų išduota 400 Eur, panaudota 365,81 Eur, likutis 36,69 Eur.

Pagal lengvojo automobilio kelionės lapo Nr. 8 duomenis, automobiliu Opel Astra 2017 m. rugpjūčio mėn. iš viso nuvažiuota 252 km., tačiau pagal Sunaudotų degalų per 2017 m. rugpjūčio mėn. ataskaitos spidometro duomenis nustatyta, kad automobiliu Opel Astra iš viso nuvažiuota 504 km. (spidometro parodymai mėn. pradžioje 52792, mėn. pabaigoje 53296, skirtumas 504 km.). Audito metu faktiškai patikrinus transporto priemonės Opel Astra spidometro duomenis (2018-03-02), nustatyta, kad spidometro parodymai yra 53132 t.y. 164 km. mažesni nei parodyta „Sunaudotų degalų per 2017 m. rugpjūčio mėn. ataskaitoje“. Dėl to

[71] Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gruodžio 1 d. įsakymas Nr. V-1019 (su vėlesniais pakeitimais) 10.7 p.

negalima patvirtinti, kad duomenys pateikti kelionės lape ir sunaudotų degalų ataskaitoje yra teisingi.

Peržiūrėjus užpildytus 2017 metų lengvojo automobilio kelionės lapus, nustatyta, kad kelionės lapuose nėra nurodyta:

- datos, kuriomis tiksliai buvo važiuojama transporto priemone;
- tikslus maršrutas, važiavimo tikslas.

Kadangi įstaiga neturi pasitvirtinusi tarnybinių transporto priemonių naudojimo tvarkos, nėra paskirti atsakingi asmenys už tarnybinių transporto priemonių priežiūrą, naudojimą, kuro sunaudojimo kontrolę, nėra užtikrinama kelionės lapuose pateiktų duomenų kontrolė, dėl to negalime patvirtinti, kad kelionės lapuose pateikta informacija yra teisinga, kad transporto priemonės ir kuras naudojamas ekonomiškai, efektyviai ir racionaliai.

2.11. Panaudos sutartys

Savivaldybė, kaip turto savininkas, yra atsakinga už tai, kad savivaldybės turtas būtų valdomas visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais, todėl priimdama sprendimus dėl nekilnojamojo turto valdymo turi užtikrinti efektyvią turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo kontrolę.

Įstaiga savo veikloje naudoja nekilnojamąjį turtą, gautą pagal panaudos sutartis, sudarytas su:

- Birštono savivaldybe dėl ambulatorijos ir vaistinės patalpų, esančių adresu Jaunimo g. 8, Birštono m., Birštono sav. ir Birštono vienkiemio medicinos punkto, esančio adresu Birštono g. 14, Birštono vs.;
- BĮ Nemajūnų dienos centru dėl Nemajūnų medicinos punkto, esančio adresu Topolių g. 1, Geležūnų k., Birštono sen., Birštono sav.;
- BĮ Birštono miesto tvarkymo tarnyba dėl 2 garažų, esančių adresu Jaunimo g. 3, Birštono m., Birštono sav.

Audito metu nustatyta, kad 2017 metais Įstaiga nenaudojo Birštono savivaldybei nuosavybės teise priklausančių patalpų – Birštono vienkiemio medicinos punkto, esančio adresu Birštono g. 14, Birštono vs. Tačiau Įstaiga nenaudojamų patalpų negrąžino Birštono savivaldybei. Pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo[72] 14 str. 5 p. „panaudos davėjas privalo nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo veiklos, dėl kurios buvo perduotas valstybės ar savivaldybės turtas, arba šį turtą naudoja ne pagal paskirtį“.

Audito metu nustatyta, kad nėra vykdomos panaudos sutarčių sąlygos:

- 8.10 p. „Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos kreiptis į Nacionalinės žemės tarnybos teritorinį padalinį dėl žemės nuomos (panaudos) sutarties sudarymo; sudarytą sutartį įregistruoti Nekilnojamojo turto registre ir per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo raštu informuoti panaudos davėjo atstovą“.
- 8.11 p. „savo lėšomis per 30 darbo dienų nuo turto perdavimo jam dienos apdrausti 1 punkte nurodytą turtą panaudos davėjo naudai nuo gaisro, gamtinių jėgų ir kitos rizikos ir nedelsiant pateikti panaudos davėjo atstovui draudimo įmonės išduoto liudijimo (poliso) kopiją. Šios sutarties 1 punkte nurodytas turtas privalo būti apdraustas nepertraukiamai visą šios sutarties galiojimo terminą“.

Pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo[73] 14 str. 9 p. „valstybės ar savivaldybės turto panaudos gavėjas panaudos sutarties galiojimo laikotarpiu ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo kiekvienų kalendorinių metų pabaigos teikia šio turto valdytojui ataskaitą, kurioje nurodoma, kaip yra

---

[72] Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas 1998 m. gegužės 12 d. Nr. VIII-729 (su vėlesniais pakeitimais)

[73] Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas 1998 m. gegužės 12 d. Nr. VIII-729 (su vėlesniais pakeitimais)

naudojamas panaudos pagrindais perduotas ilgalaikis materialusis turtas, kokią veiklą vykdo panaudos gavėjas, ar panaudos gavėjas vykdo įsipareigojimus savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito ilgalaikio materialiojo turto remontą, ar vykdomos kitos panaudos sutarties sąlygos". Įstaiga tokių ataskaitų už 2016 metus Birštono savivaldybės administracijai nėra pateikusi.

Gautą turtą pagal panaudą Įstaiga privalo apskaityti nebalansinėse nulinės klasės sąskaitose pagal panaudos davėjo priskirtus inventorinius numerius. Šis turtas Įstaigoje nebalansinėse sąskaitose neapskaitytas.

Atsižvelgiant į aukščiau pateiktus audito metu nustatytus neatitikimus teisės aktų reikalavimams, darytina išvada, kad Įstaigoje ir Birštono savivaldybės administracijoje vidaus kontrolė savivaldybės turto panaudos srityje yra nepakankama.

2.12. Metinė turto inventorizacija

Direktorės 2017 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. P-27 atlikta steigėjo ilgalaikio ir trumpalaikio turto pagal panaudos sutartį, įstaigos ilgalaikio ir trumpalaikio turto, SAM ilgalaikio turto pagal panaudos sutartį, medžiagų ir žaliavų, medikamentų, labdaros ir kitų balanso straipsnių inventorizacija 2017 m. lapkričio 1 d. duomenimis. Inventorizacijos komisija įpareigota inventorizaciją pradėti 2017 m. spalio 23 d. ir baigti 2017 m. spalio 31 d.

Metinę inventorizaciją pavedama atlikti 2017 m. lapkričio 1 d. duomenimis, tačiau inventorizaciją nurodyta pradėti 2017 m. spalio 23 d. ir baigti 2017 m. spalio 31 d. Dėl to galima teigti, kad metinė inventorizacija atlikta formaliai.

Audito metu, peržiūrėjus inventorizacijos aprašus, įstaigos direktorės įsakymą, nustatyti neatitikimai, prieštaravimai Inventorizacijos taisyklėms[74]:

- 5.2 p. „inventorizacija – turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir jų faktiškai rastų likučių palyginimas su buhalterinės apskaitos duomenimis". Audito metu nustatyta, kad atsargų (kuro, medikamentų, kanceliarinių prekių), ūkinio inventoriaus inventorizacija nebuvo atlikta.

- 8 p. „viešojo sektoriaus subjektai privalo inventorizuoti visą turimą turtą ir įsipareigojimus <...> pinigus kasoje, nepanaudotus saugiuosius dokumentų blankus – kiekvieną mėnesį". Pinigų kasoje inventorizacija nėra atliekama.

- 17 p. teigiama, kad inventorizacijos aprašai sudaromi pagal 17.5 p. „sutartis (nuomos, panaudos, pasaugos, jungtinės veiklos (partnerystes) ir kt.), pagal kurias turtas nėra subjekto nuosavybė arba nėra subjekto valdomas patikėjimo teise, sudarymo faktą".

- 25 p. „Subjekto išsinuomoto, naudojamo pagal panaudos sutartis, laikinai saugomo ir kito subjekte esančio ilgalaikio materialiojo turto inventorizavimo apraše nurodomas nuomos (panaudos, saugojimo) pabaigos laikas ir sudaromi atskiri inventorizavimo aprašai pagal kiekvieną savininką.".

Inventorizavimo aprašai pagal panaudos sutartis 2015 m. liepos 27 d. Nr. (11.18.)-IS-170, 2016 m. spalio 31 d. Nr. (11.18)-IS-294 su Birštono savivaldybės administracija; pagal 2017 m. spalio 11 d. panaudos sutartį Nr. DPS-89 su BĮ Birštono miesto tvarkymo tarnyba, pagal 2009 m. lapkričio 11 d. panaudos sutartį Nr. 1 su BĮ Nemajūnų dienos centru nesudaryti.

- 36 p. „Pinigų bankų sąskaitose inventorizacija atliekama suderinant sąskaitų likučius pagal buhalterinės apskaitos duomenis su bankų duomenimis apie sąskaitų likučius". Pinigų banko sąskaitose inventorizacija nebuvo atlikta.

- 49 p. „gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo apraše turi būti nurodytas kreditoriaus arba skolininko pavadinimas, gautina arba mokėtina suma ir jos atsiradimo data, tarpusavio suderinimo data". Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo aprašai nebuvo padaryti.

---

[74] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719

Audito metu nustatyta, kad prie atliktos inventorizacijos nėra pateiktos inventorizacijos komisijos išvados dėl inventorizacijos atlikimo, direktoriaus įsakymo dėl inventorizacijos rezultatų patvirtinimo.

2.13. Viešųjų pirkimų atitiktis teisės aktams

Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras vykdydamas viešuosius pirkimus nesivadovavo:

- iki 2017-06-30 Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis[75];
- nuo 2017-07-01 Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu[76];
- Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

Audito metu nustatyta, kad 2017 metais prekių ir paslaugų pirkimai buvo vykdomi nesivadovaujant viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais t. y nėra paskirti atsakingi asmenys už viešųjų pirkimų vykdymą (pirkimų iniciatorius, pirkimų organizatorius), nebuvo sudaromi viešųjų pirkimų planai, nepildomos pirkimų paraiškos ir tiekėjų apklausos pažymos. Įstaiga neturi pasitvirtinusi viešųjų pirkimų komisijos ir jos darbo reglamento.

Viešųjų pirkimų įstatymo 18 str. 7 p.[77] ir 86 str. 5 p.[78] teigiama, kad pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį.

Peržiūrėjus pirkimo sutartis, pastebėta, kad įstaiga:

1. 2008 m. lapkričio 20 d. pasirašė medicininių atliekų šalinimo sutartį Nr. 2008/325. Sutarties 6.2 p. teigiama, kad „sutartis įsigalioja nuo sutarties pasirašymo dienos ir yra neterminuota“. Sutarties Prieduose Nr. 1 ir Nr. 2 nustatyti medicininių atliekų priėmimo ir Pakavimo medžiagų ir transporto įrangos įkainiai, neatitinka kainų 2017 metų PVM sąskaitose – faktūrose.

2. 2015 m. liepos 28 d. pasirašė automobilių remonto ir techninio aptarnavimo sutartį. Sutarties 6.1 p. teigiama, kad „sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja neterminuotai“.

3. 2017 m. balandžio 21 d. pasirašė išorinės laboratorinių tyrimų kokybės kontrolės paslaugų teikimo sutartį Nr. 2017/04/21. Sutarties 5.1 p. teigiama, kad „sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir yra neterminuota“.

Viešųjų pirkimo-pardavimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijų ir atvejų, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, apraše[79] nėra išskirta, kad už prekių bei paslaugų įsigijimą, sutartys galėtų būti sudaromos ilgiau kaip 3 metams.

Audito metu nustatyta, kad įstaiga 2017 metais pirko odontologijos prekes, medžiagas, priemones; medicinos priemones, medžiagas; laiškų – siuntų pristatymo paslaugą, tačiau auditui nebuvo pateiktos paslaugų ir prekių pirkimo (teikimo) sutartys. Viešųjų pirkimų procedūros nebuvo vykdomos. Pirkimai vykdomi nesivadovaujant Viešųjų pirkimų įstatymu.

Audito metu nustatyta, kad Įstaigoje nėra sukurta ir veikianti pirkimų planavimo ir vykdymo sistema.

---

[75] Direktorės 2015 m. vasario 12 d. įsakymas Nr. 1

[76] Direktorės 2017 m. liepos 3 d. įsakymas Nr. P-9

[77] Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas 1996 m. rugpjūčio 13 d. Nr. I-1491 (su vėlesniais pakeitimais galiojęs iki 2017-07-01)

[78] Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas 1996 m. rugpjūčio 13 d. Nr. I-1491 (įsigaliojęs nuo 2017-07-01 su vėlesniais pakeitimais)

[79] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gegužės 5 d. nutarimas Nr. 432 (su vėlesniais pakeitimais)

3. Rekomendacijos

Birštono savivaldybės Merui:

1. Įvertinti asmeninę Įstaigos direktorės atsakomybę dėl audito metu nustatytų neatitikimų ir priimti atitinkamus sprendimus.

2. Spręsti klausimą dėl Įstaigoje sudarytos darbo sutarties su direktore kaip vidaus ligų gydytoja (2.6 p., 16–18 psl.).

3. Spręsti klausimą dėl Įstaigos direktorei kaip vidaus ligų gydytojai priskaičiuoto darbo užmokesčio, skatinamųjų paslaugų ir priedų už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą – 5181,46 Eur, socialinio draudimo įmokų – 1597,61 Eur, paskirtų įstaigos direktorei viršijus įgaliojimus. (2.6 p. 16-18 psl.).

Rekomendacijų įgyvendinimo priemones ir terminus pateikti ataskaitos priede Nr. 1 „Rekomendacijų įgyvendinimo planas“, 1 lentelėje (27 psl.).

Birštono savivaldybės administracijos Direktoriui:

1. Parengti ir teikti Birštono savivaldybės tarybai tvirtinti Viešųjų įstaigų vidaus kontrolės tvarkos aprašą (2 p., 8-9 psl.).

2. Parengti Įstaigos direktorės pareigybės aprašymą ir teikti Birštono savivaldybės Merui tvirtinti (2.1 p., 10 psl.).

3. Inicijuoti Stebėtojų tarybos nuostatų ir darbo reglamento patvirtinimą (2.1 p., 10 psl.).

4. Parengti ir teikti Birštono savivaldybės tarybai tvirtinti Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašą (2.1 p., 10 psl.).

5. Patikslinti atstovavimo Birštono savivaldybei viešosiose įstaigose taisykles (2.1p., 11 psl.).

6. Parengti ir pateikti savivaldybės tarybai tvirtinti Birštono savivaldybės nekilnojamojo turto, nuosavybės teise valdomų akcijų ir viešųjų įstaigų savininko/dalininko įnašų valdymo 2016–2025 metų strategiją[80] (2.1 p., 11 psl.).

7. Parengti ir patvirtinti viešųjų ir kitų paslaugų, kurias teikia savivaldybės kontroliuojamos įmonės, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos (kurių savininkė yra savivaldybė) kainų (tarifų) apskaičiavimo, pateikimo, svarstymo, tvirtinimo ir patvirtintų kainų (tarifų) kontrolės aprašą (2.8 p., 19 psl.).

8. Užtikrinti panaudos sutarčių vykdymo kontrolę (2.11 p., 21-22 psl.).

9. Inicijuoti panaudos sutarties nutraukimą su Įstaiga dėl Birštono vienkiemio medicinos punkto nenaudojimų patalpų (2.11 p., 21 psl.).

Rekomendacijų įgyvendinimo priemones ir terminus pateikti ataskaitos priede Nr.1 „Rekomendacijų įgyvendinimo planas“, 2 lentelėje (28 psl.).

Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorei:

1. Užtikrinti Įstaigoje vidaus ir finansų kontrolės procedūrų veiksmingumą (2 p., 8 psl.).

2. Inicijuoti, atnaujinti Įstaigos įstatus, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir pateikti Birštono savivaldybės tarybai tvirtinti (2.1 p., 9-10 psl.).

3. Atnaujinti ir inicijuoti Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimą Birštono savivaldybės taryboje (2.1 p., 10 psl.; 2.4 p., 14 psl.).

4.Inicijuoti Įstaigos veiklos strategijos patvirtinimą Birštono savivaldybės taryboje (2.1 p., 10 psl.).

5. Parengti ir patvirtinti Administracijos darbo reglamentą (2.1 p., 10 psl.).

6. Inicijuoti Įstaigos normatyvų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, patvirtinimą Birštono savivaldybės taryboje (2.1 p., 10 psl.).

---

[80] Birštono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 6 d. sprendimas Nr.TS-80

7. Sudaryti Gydymo ir slaugos tarybą, patvirtinti nuostatus ir jos darbo reglamentą (2.1 p., 10 psl.).

8. Užtikrinti, kad įstaigoje būtų sudaryta Etikos komisija, kuri kontroliuotų kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų ir padėtų spręsti iškilusias medicinos etikos problemas. Patvirtinti Etikos komisijos nuostatus (2.1 p., 11 psl.).

9. Pagal galiojančius teisės aktus atnaujinti Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisykles ir supažindinti Įstaigos darbuotojus pasirašytinai (2.1 p., 11 psl.).

10. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 16 str., 19 str. nuostatomis – nustatyti apskaitos registrų formas ir skaičių; apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų saugojimo tvarką (2.1 p., 11 psl.).

11. Užtikrinti, kad buhalterinė apskaita būtų tvarkoma naudojant buhalterinės apskaitos programas (2.1 p., 11 psl.).

12. Vadovaujantis Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo 12 p. nuostatų reikalavimais skelbti Įstaigos internetinėje sevtainėje visą reikalingą informaciją susijusia su įstaigos veikla (2.1 p., 12 psl.).

13. Užtikrinti, kad Įstaigos veiklos dokumentai būtų valdomi, naudojami, rengiami, tvarkomi, apskaitomi, saugojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatomis (2.2 p., 12-13 psl.).

14. Įpareigoti atsakingus asmenis kiekvienais metais Įstaigoje rengti Įstaigos veiklos dokumentų registrus, apskaitos dokumentus. Patvirtinti dokumentacijos planus, suderinus su Birštono savivaldybės administracijos archyvare (2.2 p., 12 -13 psl.)

15. Įstaigos Įsakymus (vidaus dokumentus) rengti vadovaujantis dokumentų rengimo taisyklėmis bei Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis (2.3 p., 13 psl.).

16. Sudaryti darbuotojų asmens bylas, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimais (2.3 p., 13 psl.).

17. Peržiūrėti darbo sutartis, darbo sutartyse padaryti pakeitimus dėl darbo užmokesčio nustatymo, pasikeitus valiutai į eurus (2.3 p. 13 psl.).

18. Vykdyti nuolatinę darbo sutarčių kontrolę. Peržiūrėti darbo sutartis, vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis pasikeitus darbo sutarties būtinosiomis sąlygoms, daryti pakeitimus darbo sutartyse. Darbuotojus su pasikeitimais supažindinti pasirašytinai (2.3 p., 13 psl.).

19. Parengti ir patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą ir tvarkos aprašą, nurodant atsakingus asmenis už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą (2.3.p., 13 psl.).

20. Parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba patvirtinti gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvius (2.4 p., 14-15psl.).

21. Peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareiginius nuostatus (pareigybių aprašymus), nustatant jų atitikimą šiuo metu galiojantiems teisės aktams ir Įstaigai reikalingoms darbuotojų funkcijoms (2.5 p., 15 psl.).

22. Parengti ir patvirtinti vaikų ligų gydytojos, vidaus ligų gydytojos, ginekologės, chirurgo, bendruomenės slaugytojos, socialinio darbuotojo pareiginius nuostatus (2.5 p., 15 psl.).

23. Pagal galiojančius teisės aktus, parengti naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti (2.5 p., 15 -16 psl.).

24. Patvirtinus naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, peržiūrėti Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį (2.5p., 16 psl.).

25. Parengti ir patvirtinti Įstaigos kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių tvarkos aprašą (2.7 p., 18 psl.).

26. Užtikrinti, kad vykdant kasos operacijas grynaisiais pinigais būtu vadovaujamasi Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių 9 p., 10 p. ir 17 p. nuostatų reikalavimais (2.7 p., 18 psl.).

27. Užtikrinti, kad pinigai, Įstaigos kasoje ir nepanaudoti saugieji dokumentų blankai, būtų inventorizuojami kas mėnesį (2.7 p., 18 psl.).

28. Teikiant mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, vadovautis Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkomis patvirtintomis Sveikatos apsaugos ministro įsakymais (2.8 p., 18-19 psl.).

29. Parengti ir įsakymu patvirtinti mokamų paslaugų teikimo tvarką (aprašą), kuriame būtų nurodyti konkretūs mokamų paslaugų teikimo pagrindai bei kainos ir užtikrinti, kad pacientai galėtų su ja susipažinti (2.8 p., 19 psl.).

30. Peržiūrėti ir naujai patvirtinti paslaugų kainas nustatytas Birštono savivaldybės tarybos sprendimais (2013-04-26 Nr.TS-68, 2014-10-03 Nr.TS-142) (2.8 p., 19 psl.).

31. Užtikrinti Įstaigoje odontologijos mokamų paslaugų kontrolę (2.8 p., 19 psl.).

32. Skatinti gyventojų apsilankymus atlikti tyrimus pagal vykdomas prevencines programas (2.9 p., 19-20 psl.).

33. Patvirtinti tarnybinių transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašą, paskiriant atsakingus asmenis už tarnybinių transporto priemonių priežiūrą, naudojimą, kuro sunaudojimo kontrolę, užtikrinant kelionės lapuose pateiktų duomenų kontrolę (2.10 p., 20-21 psl.).

34. Vykdyti panaudos sutarčių sąlygas (2.11 p., 21 psl.).

35. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 str. 9 p. nuostatomis – pateikti turto valdytojui ataskaitą per keturis mėnesius nuo kiekvienų kalendorinių metų pabaigos, kurioje nurodoma, kaip yra naudojamas panaudos pagrindais perduotas ilgalaikis materialusis turtas, kokią veiklą vykdo panaudos gavėjas, ar panaudos gavėjas vykdo įsipareigojimus savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito ilgalaikio materialiojo turto remontą, ar vykdomos kitos panaudos sutarties sąlygos (2.11 p., 21 psl.).

36. Užtikrinti, kad gautas turtas pagal panaudą Įstaigoje būtų apskaitytas nebalansinėse nulinės klasės sąskaitose pagal panaudos davėjo priskirtus inventorinius numerius (2.11 p., 21-22 psl.).

37. Užtikrinti, kad Įstaigoje vykdant metinę inventorizaciją, būtų vadovaujamasi Inventorizacijos taisyklėmis (2.12 p., 22-23 psl.).

38. Įsigyjant prekes ir paslaugas vykdyti viešuosius pirkimus vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais (2.13 p., 23 psl.).

39. Peržiūrėti pirkimų sutartis ir įvertinti jų galiojimo terminus (2.13 p., 23 psl.).

Rekomendacijų įgyvendinimo priemonės ir terminai pateikti ataskaitos priede Nr. 1 „Rekomendacijų įgyvendinimo planas“, 3 lentelėje (30 psl.).

Birštono savivaldybės Merė, Birštono savivaldybės administracijos Direktorius, VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro Direktorė susipažino su ataskaitos projektu, pastabų dėl ataskaitos projekto nepateikė.

Audito ataskaitos priede Nr. 1 „Rekomendacijų įgyvendinimo planas“ atsakingi subjektų atstovai nurodė priemones rekomendacijoms įgyvendinti bei jų įgyvendinimo terminus.

Savivaldybės kontrolierė Janina Blekaitienė

Vyr. specialistė Danutė Levanauskaitė

PRIEDAI

Ataskaita „VšĮ Birštono pirminės
sveikatos priežiūros centro
finansinių ataskaitų auditas“
priedas Nr. 1

Rekomendacijų įgyvendinimo planas

1 lentelė. Birštono savivaldybės Merui

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priimti veiksmai / Priemonės / Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas
1.	Įvertinti asmeninę Įstaigos direktorės atsakomybę dėl audito metu nustatytų neatitikimų ir priimti atitinkamus sprendimus.	2018-04-13 gautas Birštono PSPC direktorės prašymas dėl atleidimo iš darbo. Bus nutraukta darbo sutartis su Birštono PSPC direktore.	2018-04-20
2.	Spręsti klausimą dėl Įstaigoje sudarytos darbo sutarties su direktore kaip vidaus ligų gydytoja (2.6 p., 16–18 psl.).	2018-04-13 gautas Birštono PSPC direktorės prašymas dėl atleidimo iš darbo. Bus nutraukta darbo sutartis su Birštono PSPC direktore kaip vidaus ligų gydytoja.	2018-04-20
3.	Spręsti klausimą dėl Įstaigos direktorei kaip vidaus ligų gydytojai priskaičiuoto darbo užmokesčio, skatinamųjų paslaugų ir priedų už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą – 5181,46 Eur, socialinio draudimo įmokų – 1597,61 Eur, paskirtų įstaigos direktorei viršijus įgaliojimus (2.6 p. 16-18 psl.).	Bus sprendžiamas klausimas	iki 2018-06-10
Birštono savivaldybės Mero atstovas, atsakingas už Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos informavimą apie rekomendacijų įgyvendinimą plane nustatytais terminais: Teisės ir personalo skyriaus vedėja Aušra Slavinskienė			

Plano sudarymo paaiškinimas:
1-2 lentelės stulpelius užpildo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai, atlikę auditą;
3-4 lenteles stulpelius užpildo subjekto, kuriam pateikta rekomendacija, atsakingas atstovas

2 lentelė. Birštono savivaldybės administracijos Direktoriui

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priimti veiksmai / Priemonės / Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas
1.	Parengti ir teikti Birštono savivaldybės tarybai tvirtinti Viešųjų įstaigų vidaus kontrolės tvarką (2 p., 8-9 psl.).	Savivaldybės tarybos sprendimo projektas „Dėl viešųjų įstaigų vidaus kontrolės tvarkos patvirtinimo“ bus parengtas.	2018-11-30
2.	Parengti Įstaigos direktorės pareigybės aprašymą ir teikti Birštono savivaldybės Merui tvirtinti (2.1 p., 10 psl.).	VšĮ Birštono PSPC direktorės pareigybės aprašymas bus parengtas.	2018-05-31
3.	Inicijuoti Stebėtojų tarybos nuostatų ir jos darbo reglamento patvirtinimą (2.1p., 10 psl.).	2018 m. balandžio 16 d. buvo susirinkusi VšĮ Birštono PSPC stebėtojų taryba. Priimti trys sprendimai. Išrinktas pirmininkas, paskirtas stebėtojų tarybos sekretorius, bei patvirtintas darbo reglamentas.	Įvykdyta.
4.	Parengti ir teikti Birštono savivaldybės tarybai tvirtinti Mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašą (2.1 p., 10 psl.).	Rekomendacija bus perduota VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centrui.	2018-04-30
5.	Patikslinti atstovavimo Birštono savivaldybei viešosiose įstaigose taisykles (2.1 p., 11 psl.).	Bus rengiamas 2009 m. kovo 27 d. Savivaldybės tarybos sprendimo TS-56 „Dėl atstovavimo Birštono savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimas nustatant į kurį struktūrinį padalinį ar tarnautoją įstaigos vadovas gali kreiptis konsultacijos ar metodinės pagalbos, reikalingos įstaigos problemoms spręsti.	2018-10-31
6.	Parengti ir pateikti savivaldybės tarybai tvirtinti Birštono savivaldybės nekilnojamojo turto, nuosavybės teise valdomų akcijų ir viešųjų įstaigų savininko/dalininko įnašų valdymo 2016–2025 metų strategiją (2.1 p., 11 psl.).	Bus inicijuotas 2016 m. birželio 6 d. Savivaldybės tarybos sprendimo Nr. TS-80 „Dėl Birštono savivaldybės nekilnojamojo turto, nuosavybės teise valdomų akcijų ir viešųjų įstaigų savininko/dalininko įnašų valdymo 2016-2025 metų strategijos parengimo“ pakeitimas.	2018-12-31
7.	Parengti ir patvirtinti viešųjų ir kitų paslaugų, kurias teikia savivaldybės kontroliuojamos įmonės, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos (kurių savininkė yra savivaldybė) kainų (tarifų)	Kadangi teisės aktai yra rekomendacinio pobūdžio todėl nebus rengiamas minėtas aprašas.	-

	apskaičiavimo, pateikimo, svarstymo, tvirtinimo ir patvirtintų kainų (tarifų) kontrolės aprašą (2.8 p., 19 psl.).		
8.	Užtikrinti panaudos sutarčių vykdymo kontrolę (2.11 p., 21-22 psl.).	Birštono savivaldybės ūkio, turto ir kaimo plėtros skyrius parengė Savivaldybės tarybos sprendimo projektą „Dėl Birštono savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tvarkos aprašo patvirtinimo“, kuris teikiamas Savivaldybės tarybos artimiausiam posėdžiui.	2018-04-30
9.	Inicijuoti panaudos sutarties nutraukimą su Įstaiga dėl Birštono vienkiemio medicinos punkto nenaudojimų patalpų (2.11 p., 21 psl.).	Panaudos sutartis nebus nutraukta. Gyventojų prašymu medicinos punkto veiklą nuspręsta atnaujinti artimiausiu metu.	2018-09-30
Birštono savivaldybės administracijos atstovas, atsakingas už Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos informavimą apie rekomendacijų įgyvendinimą plane nustatytais terminais: Savivaldybės gydytoja Eglė Grinevičienė			

Plano sudarymo paaiškinimas:
1-2 lentelės stulpelius užpildo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai, atlikę auditą;
3-4 lenteles stulpelius užpildo subjekto, kuriam pateikta rekomendacija, atsakingas atstovas

3 lentelė. Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro Direktorei

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priimti veiksmai / Priemonės / Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas
1.	Užtikrinti Įstaigoje vidaus ir finansų kontrolės procedūrų veiksmingumą (2 p., 8 psl.).	Bus atnaujintos tvarkos dėl vidaus ir finansų kontrolės procedūrų	2018-11-30
2.	Inicijuoti, atnaujinti Įstaigos įstatus, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir pateikti Birštono savivaldybės tarybai tvirtinti (2.1 p., 9-10 psl.).	Bus atnaujinti įstaigos įstatai, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir pateikti Birštono savivaldybės tarybai tvirtinti (nauja redakcija)	2018-12-31
3.	Atnaujinti ir inicijuoti Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimą Birštono savivaldybės taryboje (2.1 p., 10 psl.; 2.4 p., 14 psl.).	Bus atnaujintas ir inicijuotas įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimas Birštono savivaldybės taryboje	2018-06-30
4.	Inicijuoti Įstaigos veiklos strategijos patvirtinimą Birštono savivaldybės taryboje (2.1 p., 10 psl.).	Bus inicijuotas įstaigos veiklos strategijos patvirtinimas Birštono savivaldybės taryboje	2018-06-30
5.	Parengti ir patvirtinti Administracijos darbo reglamentą 2.1 p., 10 psl.).	Bus parengtas ir patvirtintas administracijos darbo reglamentas	2018-06-30
6.	Inicijuoti Įstaigos normatyvų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, patvirtinimą Birštono savivaldybės taryboje (2.1 p., 10 psl.).	Bus inicijuotas įstaigos normatyvų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, patvirtinimas Birštono savivaldybės taryboje	2018-06-30
7.	Sudaryti Gydymo ir slaugos tarybą, patvirtinti nuostatus ir jos darbo reglamentą (2.1 p., 10 psl.).	Bus sudaryta gydymo ir slaugos taryba, patvirtinti nuostatai ir jos darbo reglamentas	2018-09-30
8.	Užtikrinti, kad įstaigoje būtų sudaryta Etikos komisija, kuri kontroliuotų kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų ir padėtų spręsti iškilusias medicinos etikos problemas. Patvirtinti Etikos komisijos nuostatus (2.1 p., 11 psl.).	Bus sudaryta Etikos komisija ir patvirtinti Etikos komisijos nuostatai	2018-09-30
9.	Pagal galiojančius teisės aktus atnaujinti Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisykles ir supažindinti Įstaigos	Pagal galiojančius teisės aktus bus atnaujintos Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisyklės ir supažindinti Įstaigos darbuotojai pasirašytinai	2018-07-31

	darbuotojus pasirašytinai (2.1 p., 11 psl.).		
10.	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 16 str., 19 str. nuostatomis – nustatyti apskaitos registrų formas ir skaičių; apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų saugojimo tvarką (2.1 p., 11 psl.).	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 16 str., 19 str. nuostatomis – bus nustatyta apskaitos registrų formos ir skaičius; apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų saugojimo tvarka.	2018-06-30
11.	Užtikrinti, kad buhalterinė apskaita būtų tvarkoma naudojant buhalterinės apskaitos programas (2.1 p., 11 psl.).	Priklausomai nuo turimų lėšų bandysime įsigyti buhalterinės apskaitos programą.	2018-12-31
12.	Vadovaujantis Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo 12 p. nuostatų reikalavimais skelbti Įstaigos internetinėje sevtainėje visą reikalingą informaciją susijusia su įstaigos veikla (2.1 p., 12 psl.).	Bus paskirtas atsakingas asmuo už įstaigos internetinę svetainę. Įstaigos internetinėje sevtainėje bus skelbiama visa reikalingąa informacija susijusi su įstaigos veikla	2018-12-31
13.	Užtikrinti, kad Įstaigos veiklos dokumentai būtų valdomi, naudojami, rengiami, tvarkomi, apskaitomi, saugojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatomis (2.2 p., 12-13 psl.).	Įstaigos veiklos dokumentai bus valdomi, naudojami, rengiami, tvarkomi, apskaitomi, saugojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatomis	2018-12-31
14.	Įpareigoti atsakingus asmenis kiekvienais metais Įstaigoje rengti Įstaigos veiklos dokumentų registrus, apskaitos dokumentus. Patvirtinti dokumentacijos planus, suderinus su Birštono savivaldybės administracijos archyvare (2.2 p., 12 -13psl.)	Bus paskirtas atsakingas asmuo kiekvienais metais rengti Įstaigos veiklos dokumentų registrus, apskaitos dokumentus. Patvirtintas dokumentacijos planas, suderintas su Birštono savivaldybės administracijos archyvare	2018-12-31
15.	Įstaigos Įsakymus (vidaus dokumentus) rengti vadovaujantis dokumentų rengimo taisyklėmis bei	Įstaigos Įsakymuai (vidaus dokumentai) bus rengiami vadovaujantis dokumentų rengimo taisyklėmis bei Teisės aktų	Bus vykdoma nuolat

	Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis (2.3 p., 13 psl.).	projektų rengimo rekomendacijomis	
16.	Sudaryti darbuotojų asmens bylas, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimais (2.3 p., 13 psl.).	Bus sudarytos darbuotojų asmens bylos vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimais	2018-09-30
17.	Peržiūrėti darbo sutartis, darbo sutartyse padaryti pakeitimus dėl darbo užmokesčio nustatymo, pasikeitus valiutai į eurus (2.3 p., 13 psl.).	Bus peržiūrėtos darbo sutartys, darbo sutartyse padaryti pakeitimai dėl darbo užmokesčio nustatymo, pasikeitus valiutai į eurus	2018-09-30
18.	Vykdyti nuolatinę darbo sutarčių kontrolę. Peržiūrėti darbo sutartis, vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis pasikeitus darbo sutarties būtinosiomis sąlygoms, daryti pakeitimus darbo sutartyse. Darbuotojus su pasikeitimais supažindinti pasirašytinai (2.3 p., 13 psl.).	Bus vykdoma darbo sutarčių kontrolė, peržiūrėtos darbo sutartys, vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis pasikeitus darbo sutarties būtinosioms sąlygoms, bus padaryti pakeitimai darbo sutartyse. Darbuotojai su pasikeitimais bus supažindinti pasirašytinai	2018-09-30
19.	Parengti ir patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą ir tvarkos aprašą, nurodant atsakingus asmenis už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą (2.3.p., 13 psl.).	Bus parengta ir patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio forma ir tvarkos aprašas, nurodant atsakingus asmenis už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą	2018-04-30
20.	Parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba patvirtinti gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvius (2.4 p., 14-15 psl.).	Bus parengti ir suderinus su Stebėtojų taryba patvirtinti gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūviai	2018-12-31
21.	Peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareiginius nuostatus (pareigybių aprašymus), nustatant jų atitikimą šiuo metu galiojantiems teisės aktams ir Įstaigai reikalingoms darbuotojų funkcijoms (2.5 p., 15 psl.).	Bus peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareiginiai nuostatai (pareigybių aprašymai), nustatant jų atitikimą šiuo metu galiojantiems teisės aktams ir Įstaigai reikalingoms darbuotojų funkcijoms	2018-04-30
22.	Parengti ir patvirtinti vaikų ligų gydytojos, vidaus ligų gydytojos, ginekologės, chirurgo, bendruomenės	Bus parengti ir patvirtinti vaikų ligų gydytojos, vidaus ligų gydytojos, ginekologės, chirurgo, bendruomenės slaugytojos,	2018-04-30

	slaugytojos, socialinio darbuotojo pareiginius nuostatus (2.5 p., 15 psl.).	socialinio darbuotojo pareiginiai nuostatai	
23.	Pagal galiojančius teisės aktus, parengti naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti (2.5 p., 15-16 psl.).	Pagal galiojančius teisės aktus, bus parengtas naujas darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašas suderinus su Stebėtojų taryba, bus patvirtintas	2018-06-30
24.	Patvirtinus naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, peržiūrėti Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį (2.5p., 16 psl.).	Patvirtinus naują darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašą, bus peržiūrėtas Įstaigos darbuotojų darbo užmokestis	2018-06-30
25.	Parengti ir patvirtinti Įstaigos kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių tvarkos aprašą (2.7 p., 18 psl.).	Parengtas ir patvirtintas Įstaigos kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių tvarkos aprašas 2018-04-12 direktorės įsakymas Nr.13 „Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“	Vykdyti nuolat
26.	Užtikrinti, kad vykdant kasos operacijas grynaisiais pinigais būtu vadovaujamasi Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių 9 p., 10 p. ir 17 p. nuostatų reikalavimais (2.7 p., 18 psl.).	Vykdant kasos operacijas grynaisiais pinigais bus vadovaujamasi Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių 9 p., 10 p. ir 17 p. nuostatų reikalavimais	2018-04-30 Nuolat
27.	Užtikrinti, kad pinigai, Įstaigos kasoje ir nepanaudoti saugieji dokumentų blankai, būtų inventorizuojami kas mėnesį (2.7 p., 18 psl.).	Bus sudaryta inventorizacijos komisija. Pinigai, Įstaigos kasoje ir nepanaudoti saugieji dokumentų blankai, bus inventorizuojami kas mėnesį	2018-04-30 Nuolat
28.	Teikiant mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, vadovautis Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkomis patvirtintomis Sveikatos apsaugos ministro (2.8 p., 18-19 psl.).	Teikiant mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, vadovausimės Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašu, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarką bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkomis patvirtintomis Sveikatos apsaugos ministro	2018-06-30
29.	Parengti ir įsakymu patvirtinti mokamų paslaugų teikimo tvarką (aprašą),	Bus parengta ir įsakymu patvirtinta mokamų paslaugų teikimo tvarka (aprašas), kuriame bus nurodyti	2018-06-30

	kuriame būtų nurodyti konkretūs mokamų paslaugų teikimo pagrindai bei kainos ir užtikrinti, kad pacientai galėtų su ja susipažinti (2.8 p., 19 psl.).	konkretūs mokamų paslaugų teikimo pagrindai bei kainos ir užtikrinsime, kad pacientai galėtų su ja susipažinti	
30.	Peržiūrėti ir naujai patvirtinti paslaugų kainas nustatytas Birštono savivaldybės tarybos sprendimais (2013-04-26 Nr.TS-68, 2014-10-03 Nr.TS-142) (2.8 p., 19 psl.).	Bus peržiūrėtos ir naujai patvirtintos paslaugų kainos nustatytas Birštono savivaldybės tarybos sprendimais (2013-04-26 Nr.TS-68, 2014-10-03 Nr.TS-142)	2018-06-30
31.	Užtikrinti Įstaigoje odontologijos mokamų paslaugų kontrolę (2.8 p., 19 psl.).	Užtikrinsime odontologijos mokamų paslaugų kontrolę	2018-04-30 Nuolat
32.	Skatinti gyventojų apsilankymus atlikti tyrimus pagal vykdomas prevencines programas (2.9 p., 19-20 psl.).	Skatinsime gyventojų apsilankymus atlikti tyrimus pagal vykdomas prevencines programas (telefonu, informacija apie vykdomas programas skelbiama registratūroje)	Nuolat
33.	Patvirtinti tarnybinių transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašą, paskiriant atsakingus asmenis už tarnybinių transporto priemonių priežiūrą, naudojimą, kuro sunaudojimo kontrolę, užtikrinant kelionės lapuose pateiktų duomenų kontrolę (2.10 p. 20-21 psl.).	Patvirtintas tarnybinių transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašas, paskirtas atsakingas asmuo už tarnybinių transporto priemonių priežiūrą, naudojimą, kuro sunaudojimo kontrolę, užtikrinant kelionės lapuose pateiktų duomenų kontrolę 2018-02-28 d. direktorės įsakymas Nr. 10, Nr. 12	Įvykdyta
34.	Vykdyti panaudos sutarčių sąlygas (2.11 p., 21 psl.).	Bus peržiūrėtos panaudos sutartys (dėl draudimo)	2018-06-30
35.	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 str. 9 p. nuostatomis – pateikti turto valdytojui ataskaitą per keturis mėnesius nuo kiekvienų kalendorinių metų pabaigos, kurioje nurodoma, kaip yra naudojamas panaudos pagrindais perduotas ilgalaikis materialusis turtas, kokią veiklą vykdo panaudos gavėjas, ar panaudos gavėjas vykdo	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 str. 9 p. nuostatomis – bus pateikta turto valdytojui ataskaita per keturis mėnesius nuo kiekvienų kalendorinių metų pabaigos, kurioje nurodoma, kaip yra naudojamas panaudos pagrindais perduotas ilgalaikis materialusis turtas, kokią veiklą vykdo panaudos gavėjas, ar panaudos gavėjas vykdo įsipareigojimus savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito	2018-04-30

	įsipareigojimus savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito ilgalaikio materialiojo turto remontą, ar vykdomos kitos panaudos sutarties sąlygos (2.11 p., 21 psl.).	ilgalaikio materialiojo turto remontą, ar vykdomos kitos panaudos sutarties sąlygos	
36.	Užtikrinti, kad gautas turtas pagal panaudą Įstaigoje būtų apskaitytas nebalansinėse nulinės klasės sąskaitose pagal panaudos davėjo priskirtus inventorinius numerius (2.11 p., 21-22 psl.).	Gautas turtas pagal panaudą Įstaigoje bus apskaitytas nebalansinėse nulinės klasės sąskaitose pagal panaudos davėjo priskirtus inventorinius numerius	2018-05-31
37.	Užtikrinti, kad Įstaigoje vykdant metinę inventorizaciją, būtų vadovaujamasi Inventorizacijos taisyklėmis (2.12 p., 22 psl.).	vykdant 2018 ir vėlesnių laikotarpių metinę inventorizaciją, bus vadovaujamasi inventorizacijos taisyklėmis	2018-12-31 Nuolat
38.	Įsigyjant prekes ir paslaugas vykdyti viešuosius pirkimus vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais (2.13 p., 23 psl.).	Bus parengtos tvarkos, paskirti atsakingi asmenys. Įsigyjant prekes ir paslaugas bus vadovaujamasi viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais	2018-05-31
39.	Peržiūrėti pirkimų sutartis ir įvertinti jų galiojimo terminus (2.13 p., 23 psl.)	Bus peržiūrėtos pirkimų sutartys ir įvertinti jų galiojimo terminai	2018-08-31
Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro atstovas, atsakingas už Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos informavimą apie rekomendacijų įgyvendinimą plane nustatytais terminais: Vyr. finansininkė Nina Jakučionienė			

Plano sudarymo paaiškinimas:
1-2 lentelės stulpelius užpildo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai, atlikę auditą;
3-4 lenteles stulpelius užpildo subjekto, kuriam pateikta rekomendacija, atsakingas atstovas

Ataskaita „VšĮ Birštono pirminės
sveikatos priežiūros centro
finansinių ataskaitų auditas“
priedas Nr. 2

Santrumpos ir sąvokos

Įstaiga – Viešoji įstaiga Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras;
Įstatai – Viešosios įstaigos Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatai
Tvarka - VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarka
Tvarkos aprašas - Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo organizavimo ir šių paslaugų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas
Taisyklės - Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės
Viešųjų pirkimų įstatymas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas
Kvitas – Pinigų priėmimo kvitas
PSDF – Privalomojo sveikatos draudimo fondas
TLK – Teritorinė ligonių kasa
VSAFAS – viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai
LNSS - Lietuvos nacionalinė sveikatos sistema
SAM – Sveikatos apsaugos ministerija
MMA – minimali mėnesinė alga
BMA – bazinė mėnesinė alga

Ataskaita „VšĮ Birštono pirminės
sveikatos priežiūros centro
finansinių ataskaitų auditas“
priedas Nr. 3

Audito apimtis ir metodai

Audito apimtis

Audito tikslas – įvertinti VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centro 2017 metų finansinių ataskaitų rinkinio duomenis, pareikšti nepriklausomą nuomonę dėl 2017 metų Įstaigos finansinių ataskaitų duomenų teisingumo.
Audituojamas subjektas – VšĮ Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras
Audituojamas laikotarpis - 2017 metai.
Auditas atliktas pagal Valstybinio audito reikalavimus ir tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus.

Audito duomenų rinkimo ir vertinimo metodai

Eil. Nr.	Metodai	Tikslai
1.	**Duomenų rinkimo ir informacijos šaltiniai:** teisės aktai ir kiti dokumentai reglamentuojantys viešųjų įstaigų veiklą (įstatymai, nutarimai, taisyklės, įstatai ir kt.); Įstaigos dokumentai (finansinė atskaitomybė, taisyklės, įsakymai ir kt.); Įstaigą, kuruojančių institucijų informacija, Savivaldybės tarybos sprendimai, Įstaigoje atliktų auditų ataskaitas ir išvados, statistiniai duomenys ir kt.	Susipažinti su teisės aktais reglamentuojančiais Įstaigos veiklą.
2.	**Dokumentų peržiūra** – nagrinėjome viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymą, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, Birštono savivaldybės tarybos sprendimus, įstaigos direktoriaus įsakymus susijusius su įstaigos veikla ir kt. teisės aktus.	Nustatyti ar įstaiga vadovaujasi teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymą ir tvarką. Teisės aktai ir jų atitiktis.
3.	**Pokalbiai** su: - įstaigos direktore ir vyr. buhaltere; - Birštono savivaldybės administracijos savivaldybės gydytoja.	Išsiaiškinti ar savivaldybės gydytoja vykdo Įstaigos veiklos priežiūrą, koordinuoja Įstaigos veiklą.
4.	**Duomenų analizė**: - įstaigos vidaus dokumentų (vidaus tvarkos taisyklių, direktoriaus įsakymų ir kt.) analizė; - darbuotojų darbo grafikai, darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio mokėjimo žiniaraščiai; - paslaugų ir prekių teikimo sutartys; - 2016 m. ir 2017 m. inventorizacijos dokumentų analizė.	Išsiaiškinti: - ar įstaigos vidaus dokumentai atitinka galiojančių teisės aktų reikalavimus; - ar darbo užmokestis skaičiuojamas pagal galiojančius teisės aktus; - ar metinė inventorizacija atlikta vadovaujantis Inventorizacijos taisyklėmis.

5.	**Anketavimas** informacijos rinkimas, pateikiant klausimynus: - dėl įstaigos veiklos ir organizacinės struktūros, - apskaitos sistemos, - vidaus kontrolės aplinkos ir procedūrų, - informacinių sistemų vertinimo, - susijusių šalių, apgaulės ir korupcijos rizikos vertinimo.	Įvertinti įstaigos veiklą.
6.	**Patikrinimas** Metinės inventorizacijos duomenų patikrinimas	Nustatyti metinės inventorizacijos duomenų atitiktį su apskaitos duomenims.