



**SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO
TARNYBA**

**AUDITO ATASKAITA
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SKUODO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO VALDYMAS IR LĖŠŲ PANAUDOJIMAS**

2021 m. lapkričio 12 d. Nr. KADV3-4
Skuodas

Su ataskaita galima susipažinti Skuodo rajono savivaldybės interneto puslapyje www.skuodas.lt

TURINYS

ĮŽANGA.....	3
AUDITO REZULTATAI.....	5
1. Įstaigos padalinių veikla	5
2. Įstaigos valdymas	6
2.1. Įstaigos valdymo struktūros tvirtinimas.....	6
2.2. Įstaigos valdymo struktūra, pareigybių sąrašas ir pareiginiai nuostatai	7
2.3. Darbo sutartys	9
2.4. Vidaus kontrolės aplinka	9
2.4.1. Etikos kodeksas	9
2.4.2. Vidaus tvarkos taisyklės	10
2.4.3. Viešieji ir privatūs interesai	11
3. Darbo apmokėjimas.....	12
3.1. Darbo apmokėjimo tvarka.....	12
3.2. Darbo laiko apskaita	12
3.3. Darbo užmokesčio skaičiavimas.....	13
3.4. Priedai	13
4. Finansinė situacija	15
4.1. Įstaigos pajamos	15
4.2. Įstaigos sąnaudos	17
4.2.1. Viešieji pirkimai	18
4.3. Finansinės ataskaitos.....	18
REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS	22
PRIEDAI	27
Santrumpos ir sąvokos.....	27
Audito apimtis ir metodai	28

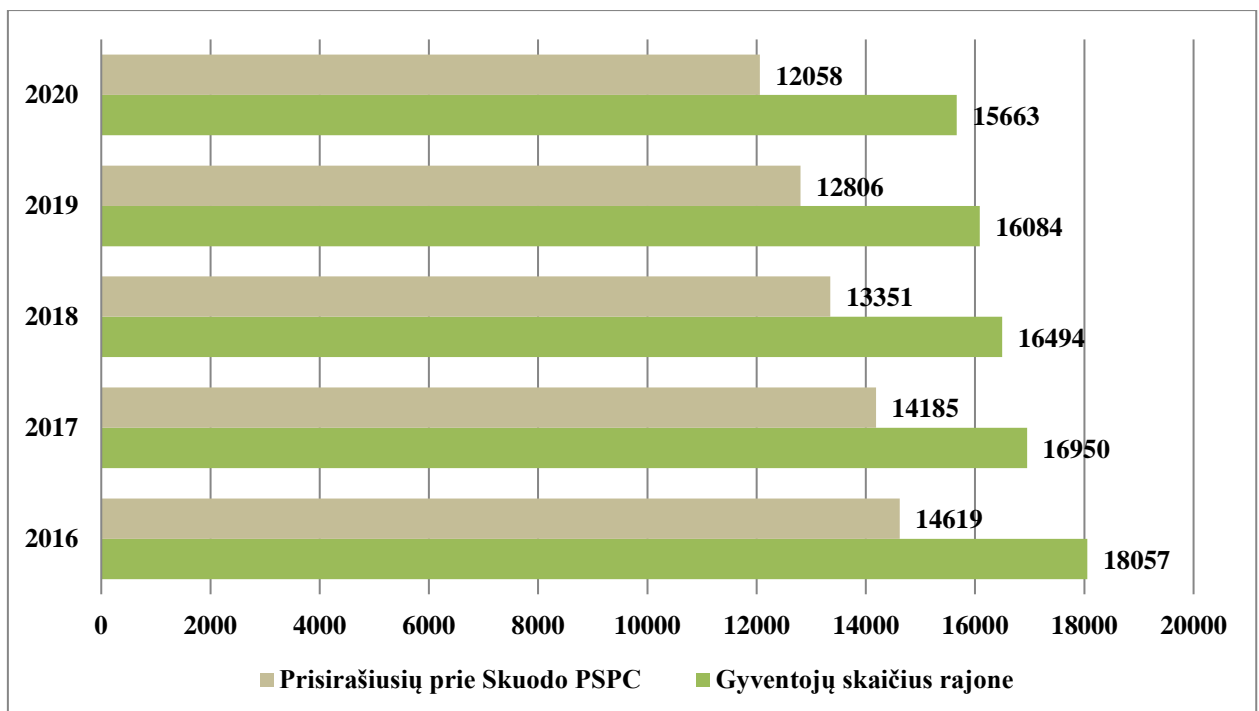
IŽANGA

Audito svarba

Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos pelno nesiekiantis ribotos civilines atsakomybes sveikatos priežiūros srityje veikiantis viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal suteiktas licencijas, kurios tikslas – prieinamų ir tinkamų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas. Viešosios įstaigos Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Skuodo PSPC) steigėja yra Skuodo rajono savivaldybės taryba, o dalininko teises ir pareigas pagal Skuodo rajono savivaldybės tarybos įgaliojimą įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius.

Skuodo PSPC yra didžiausia pirminės sveikatos priežiūros įstaiga rajone. Prie Skuodo PSPC 2020 m. pabaigoje buvo prisirašę 77 proc. visų rajono gyventojų. Prisirašiusių prie Skuodo PSPC gyventojų skaičius nuo 2016 m. iki 2020 m. sumažėjo 18 proc. Skuodo rajono gyventojų skaičiaus ir prisirašiusių prie Skuodo PSPC skaičiaus pokyčiai parodyti 1 paveiksle.

1 pav. Skuodo rajono gyventojų ir prisirašiusių prie Skuodo PSPC gyventojų skaičius 2016–2020 m.



Parengė Kontrolės ir audito tarnyba pagal Skuodo PSPC ir Valstybinės ligonių kasos duomenis.

Nuo 2016 m. prisirašiusių prie Skuodo PSPC gyventojų sumažėjo 2561. Naujausiais duomenimis¹ 2021 m. spalio pabaigoje prie Skuodo PSPC prisirašiusių gyventojų skaičius buvo 11006 gyventojai, t. y. per 2021 m. dešimt mėnesių sumažėjo 1052 gyventojais. Kai tuo pačiu metu prisirašiusių prie Viešosios įstaigos Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centro padidėjo 128

¹ <https://ligoniukasa.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/gydymo-istaigoms-ir-partneriams/sutarciu-sudarymas-su-ligoniukasa/gydymo-istaigoms/prisirasiusiu-gyventoju-skaicius-2/klaipedos-teritorine-ligoniukasa-16>

gyventojais (iš viso prisirašiusių 2021 m. spalio mėn. – 2554), o prie UAB „Baltic Medics“ („Uosto poliklinika“) – 732 gyventojais (iš viso prisirašiusių 2021 m. spalio mėn. – 1898).

Viešosios įstaigos Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Skuodo PSPC) veiklos auditas (toliau – auditas) atliktas vykdant Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2021 metų veiklos planą. Auditą atliko kontrolierė Neringa Stasiūtė ir vyriausioji patarėja Sima Jablonskienė.

Audito tikslas ir apimtis

Audito tikslas – įvertinti ar Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centro valdymas ir lėšų panaudojimas yra efektyvus ir ekonomiškąs.

Skuodo PSPC teikiamos medicininės paslaugos šio audito metu nevertinamos.

Pagrindiniai audito metu vertinti klausimai:

Ar įstaiga valdoma efektyviai?

Ar darbo apmokėjimas ir personalo valdymas orientuoti į efektyvią veiklą?

Ar pajamos ir sąnaudos pagrįstos ekonomiškumo principu?

Audituojamas subjektas – Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras.

Audituojamas laikotarpis – 2019–2020 m., siekiant pateikti palyginamąją informaciją naudoti 2018 ir 2021 metų duomenys.

Audito metu įrodymai surinkti vadovaujantis nuostata, kad audituojamas subjektas pateikė išsamią ir objektyvią informaciją, o pateiktų dokumentų kopijos atitinka originalus. Jei audituojamas subjektas prašomų dokumentų nepateikė, laikoma, kad jų nėra.

Auditas atliktas pagal Valstybinio audito reikalavimus ir Tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus².

Audito apimtis ir metodai plačiau pateikti ataskaitos 2 priede.

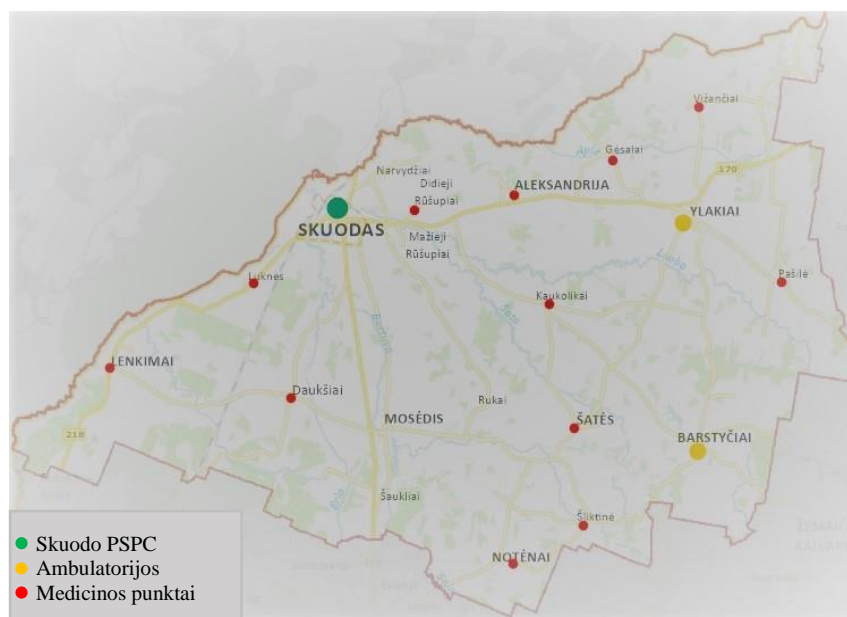
² 3000 TAAIS „Veiklos audito standartas“, https://www.vkontrole.lt/INTOSAI_standartai/ISSAI_3000_2016_LTv3_2018_07_02.pdf.

AUDITO REZULTATAI

1. Įstaigos padalinių veikla

Skuodo PSPC įstatų (toliau – Įstatų) 16 punkte³ ir Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje⁴ (toliau – Licencijoje) nurodyta, kad įstaiga pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros medicinos, akušerio ir slaugos veiklą vykdo 2 (dvejose) ambulatorijose, o bendruomenės slaugos veiklą – 12 (dvylikoje) medicinos punktų (žr. 2 pav.):

2 pav. Skuodo PSPC padaliniai



Parengė Kontrolės ir audito tarnyba pagal Skuodo PSPC duomenis.

Audito procedūrų metu buvo vykdomas patikrinimas vietoje siekiant nustatyti, ar visi Įstatuose ir Licencijoje nurodyti padaliniai faktiškai vykdo veiklą, ar filialai tinkamai pažymėti nuorodomis, kad gyventojai juos lengvai ir paprastai surastų, ar nurodytas tikslus jų darbo laikas ir kontaktai. Įvertinus patikrinimo metu surinktus ir Skuodo PSPC interneto svetainėje⁵ pateikiamus duomenis nustatyta, kad:

- Interneto svetainės skilties „Struktūra ir kontaktai“ polapyje „Ambulatorijos ir medicinos punktai“ paskelbti ne visų medicinos punktų kontaktiniai duomenys. Nepaskelbta duomenų apie Aleksandrijos medicinos punktą. Pažymėtina, kad tokio padalinio veikla yra numatyta tiek Įstatuose, tiek Licencijoje. Be to, informacija apie šį medicinos punktą skelbiama prie informacijos apie Skuodo PSPC struktūrą ir kontaktus.
- Interneto svetainėje pateikiama informacija apie padalinius yra neišsami, t. y. padalinių veiklos adresai nurodyti be gatvės ir namo numerio. Pavyzdžiui: Barstyčiai, LT-98226

³ VŠĮ Skuodo PSPC centro įstatai, 16 p.

⁴ Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos 1999 m. balandžio 28 d. išduota Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija Nr. 153

⁵ VŠĮ Skuodo PSPC internetinė svetainė [Struktūra ir kontaktai \(skuodopspc.lt\)](http://struktura.ir.kontaktai.skuodopspc.lt)

Skuodo r., Daukšiai, LT-98032 Skuodo r., Lenkimai, LT-98001 Skuodo r. ir t. t. Iš 14 (keturiolikos) padalinių tik 3 (trijų) padalinių veiklos adresai nurodyti pilnai: Ylakių ambulatorijos ir Kaukolikų bei Šliktinės medicinos punktų.

- Interneto svetainėje nurodyti kontaktiniai telefonų numeriai netikslūs. Pavyzdžiui, kontaktinis Aleksandrijos medicinos punkto telefono numeris priklauso privačiam asmeniui, kuris šiame punkte nebedirba trejus metus, o ties Gėsalų medicinos punktu nurodytas neegzistuojantis telefono numeris.
- Medicinos punktai turi iškabas, jos yra pakabintos matomose vietose. Tačiau kai kuriuos medicinos punktus, pavyzdžiui Gėsalų, Vižančių, Šliktinės ir Kaukolikų, sunku rasti, nes trūksta nukreipiamųjų nuorodų, ženklų. Šiuose medicinos punktuose įėjimai yra iš kitos pastato pusės, privažiavimas ir (ar) priėjimas ap sunkintas, nepatogus.
- Visuose medicinos punktuose yra nurodytas tikslus darbo laikas, tačiau interneto svetainėje darbo laikas neskelbiamas. Pažymėtina, kad sutapus medicinos punktų darbo ir patikrinimo laikui, bendruomenės slaugytojos buvo darbo vietoje ir aptarnavo pacientus.
- Medicinos punktų darbo laikas labai įvairus: nuo 2 val./sav. iki 12 val./sav. Pavyzdžiui, Šliktinės medicinos punkto darbo laikas yra 2 val./sav., Notėnų – 3 val./sav., D. Rūšupių – 5 val./sav., Gėsalų ir Vižančių – po 10 val./sav., Daukšių – 12 val./sav. ir t.t. Vertinant šią aplinkybę neaišku, kokiais kriterijais ir principais vadovaujantis yra nustatomas konkretaus medicinos punkto darbo laikas. Taip pat kyla klausimas, ar ekonomiškai ir efektyvu išlaikyti patalpas tuose medicinos punktuose (Šliktinėje, Notėnuose, D. Rūšupiuose), kuriuose darbo laikas santykinai yra labai trumpas.

2. Įstaigos valdymas

2.1. Įstaigos valdymo struktūros tvirtinimas

Viešosios įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas priskiriamas dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliojimų sričiai. Skuodo PSPC Įstatuose nustatyta, kad dalininko teises ir pareigas pagal Savivaldybės tarybos įgaliojimą įgyvendina Administracijos direktorius, kurio kompetencija tokia pati kaip steigėjo kompetencija, numatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, ir dalininko kompetencija, numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

Audituojamu laikotarpiu įstaigoje valdymo struktūra ir pareigybių sąrašai buvo keičiami tris kartus:

1. 2018-01-10 įsakymas Nr. V1-2 (dalininko nepatvirtintas);
2. 2019-02-05 įsakymas Nr. V1-6 (dalininko nepatvirtintas);
3. 2020-01-10 įsakymas Nr. V1-4 (patvirtintas dalininko 2020-01-30 įsakymu Nr. A1-68).

Patikrinus turimą medžiagą (Įstatus, direktoriaus įsakymus, dalininko įsakymus ir pan.), buvo nustatyta, kad Skuodo PSPC valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo procedūros buvo atliekamos nesilaikant teisės aktuose nustatytų reikalavimų. Pažymėtina, kad Skuodo PSPC valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas 2018 ir 2019 metais patvirtinti tik įstaigos direktoriaus įsakymu, o ne Administracijos direktoriaus, kuris įgyvendina įstaigos dalininko teises ir pareigas. 2020 metais Skuodo PSPC valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas patvirtintas pagal teisės aktų reikalavimus,

tačiau atkreiptinas dėmesys į tai, kad 2021 m. Skuodo PSPC valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas vėl patvirtinti tik įstaigos direktoriaus įsakymu.

2.2. Įstaigos valdymo struktūra, pareigybių sąrašas ir pareiginiai nuostatai

Skuodo PSPC valdymo struktūra neaiški, paini ir nesutampa su pareiginiuose nuostatuose nurodytais pavaldumo ryšiais. Išanalizavus atsitiktinai atrinktų 67 įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus ir palyginus su patvirtinta valdymo struktūra ir pareigybių sąrašu, nustatyta, kad:

1. Neaiškūs pavaldumo ryšiai, t. y. pavaldumas nurodytas įstaigos valdymo struktūroje, patvirtintame pareigybių sąraše ir pareiginiuose nuostatuose nesutampa, pavyzdžiui:
 - Valdymo struktūroje direktoriaus pavaduotojo pareigybė užima svarbią vietą įstaigos valdymo struktūroje⁶, t. y. valdymo struktūros schemoje parodyta, kad šiam subjektui yra pavaldūs šeimos gydytojai, gydytojai–odontologai, ambulatorijų vedėjai ir palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus vedėjas. Tačiau pareiginiuose nuostatuose nurodyta, kad šeimos gydytojai⁷ ir gydytojai–odontologai⁸ pavaldūs įstaigos direktoriui, o ne direktoriaus pavaduotojui. Kitos dvi anksčiau paminėtos pareigybės apskritai nėra įtrauktos į pareigybių sąrašą, o palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus vedėjo pareiginiai nuostatai nėra patvirtinti.
 - Slaugos administratorės pareiginiuose nuostatuose⁹ nurodyta, kad ši pareigybė tiesiogiai pavaldi „vyriausiajam gydytojui ir jo pavaduotojui“, valdymo struktūroje ir pareigybių sąraše direktoriui. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad įstaigoje „vyriausiojo gydytojo“ pareigybė pakeista į „direktoriaus“ dar 2013 metais¹⁰.
 - Bendruomenės slaugytojo pareiginiuose nuostatuose nurodyta, kad ši pareigybė tiesiogiai pavaldi šeimos gydytojui, pediatrai, terapeutui ir padalinio vyr. slaugytojai¹¹. Apkreiptinas dėmesys į tai, kad terapeuto ir pediatro pareigybių nei pareigybių sąraše, nei valdymo struktūroje nėra. Taip pat neaišku, kas yra ir kokias funkcijas atlieka „padalinio vyr. slaugytoja“. Tuo tarpu šeimos gydytojo pareiginiuose nuostatuose nustatyta, kad bendruomenės slaugytoja yra pavaldi šeimos gydytojui¹². Akivaizdu, kad skirtingų darbuotojų pareiginiai nuostatai nėra tarpusavyje suderinti.
 - Vairuotojų pareiginiuose nuostatuose yra nurodyta, kad „vairuotojas privalo vykdyti teisėtus reikalavimus tų asmenų, kuriems jis yra pavaldus“, tačiau tiesioginis pavaldumas nenurodytas. Todėl neaišku, kurioje organizacinės valdymo struktūros vietoje jie turėtų būti atvaizduoti. Tačiau valdymo struktūros schemoje nurodyta, kad „ūkio dalis“ tiesiogiai pavaldi vyriausiajam finansininkui.
 - Informacinių technologijų specialisto pareiginiuose nuostatuose nėra nustatytas tiesioginis pavaldumas, neaišku, kokią vietą ši pareigybė organizacinėje valdymo struktūroje užima.

⁶ Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius 2020-01-30 įsakymas Nr. A1-68.

⁷ VŠĮ Skuodo PSPC direktoriaus 2018-02-01 d. įsakymu Nr. V1-5 patvirtinti šeimos gydytojo pareiginiai nuostatai, 7 p.

⁸ VŠĮ Skuodo PSPC direktoriaus 2018-02-01 įsakymu Nr. V1-5 patvirtinti gydytojo odontologo pareiginiai nuostatai, 7 p.

⁹ VŠĮ Skuodo PSPC vyriausiojo gydytojo 2009-02-03 įsakymu Nr. V1-6 patvirtinti slaugos administratorės pareiginiai nuostatai, 2 p.

¹⁰ Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013-04-15 įsakymas Nr. A6-23, 1 ir 2 p.

¹¹ VŠĮ Skuodo PSPC vyriausiojo gydytojo 2006-11-20 įsakymu Nr. V1-32 patvirtinti bendruomenės slaugytojo pareiginiai nuostatai, 3 p.

¹² VŠĮ Skuodo PSPC direktoriaus 2018-02-01 įsakymu Nr. V1-5 patvirtinti šeimos gydytojo pareiginiai nuostatai, 8 p.

- Ambulatorijos valytojas, darbininkas pavaldūs ambulatorijos vedėjui, nors tokios pareigybės įstaigoje nėra.
- 2. Valdymo struktūroje nurodytos pareigybės, kurios nėra įtrauktos į pareigybių sąrašą (ambulatorijos vedėjas, palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus vedėjas).

3. Patvirtintame pareigybių sąrašė direktoriaus pavaduotojo pareigybė yra tuščia, tačiau valdymo struktūroje ši pareigybė atvaizduojama, o internetinėje svetainėje pateikiama informacija, kad direktoriaus pavaduotoja įstaigoje dirba šeimos gydytoja D.M.

Pareigybių pavadinimai nesutampa skirtinguose lokoliniuose teisės aktuose (pareigybių sąrašė, valdymo struktūros schemeje, pareiginiuose nuostatuose, darbo apmokėjimo tvarkos apraše ir kt.), o darbuotojų pareiginiai nuostatai rengiami neturint vienodos formos.

Daugumos darbuotojų pareiginiai nuostatai neperžiūrimi ir neatnaujinami, neatitinkantys dabartinės situacijos ir esamų pavaldumo ryšių, parengti nesilaikant raštvedybos taisyklių. Pareiginiuose nuostatuose nurodomos darbo funkcijos yra nekonkrečios, neaiškiai ir netiksliai apibrėžtos, todėl darbuotojams gali būti sunku suprasti už kokių darbo funkcijų atlikimą jie yra atsakingi. Pavyzdžiui, pareigybių sąrašė yra Bendrosios praktikos slaugytojas (darbui su dokumentais), kurio pagrindinė darbo funkcija dokumentų rengimas, vidaus administravimas. Pažymėtina, kad darbuotojas dirba vadovaujantis bendrais Bendrosios praktikos slaugytojo pareiginiais nuostatais, kuriuose nustatytos pagrindinės darbo funkcijos yra susijusios su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimu.

Kai kurie Skuodo PSPC darbuotojai atlieka kelias darbo funkcijas ir jiems yra parengti atskiri pareiginiai nuostatai. Pavyzdžiui, informacinių technologijų specialistas lygiagrečiai atlieka viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas bei vairuotojas, kuris papildomai dirba pagalbinu darbininku (darbo apmokėjimo tvarkos apraše yra tik darbininko lauko ir vidaus darbams pareigybė) ambulatorijoje. Abiem atvejais, darbuotojai turi po vieną darbo sutartį ir dvejus pareiginius nuostatus. Po konsultacijos su Valstybine darbo inspekcija Skuodo PSPC pateikti¹³ sprendimo būdai dėl kelias darbo funkcijas atliekančių darbuotojų, todėl būtina vadovaujantis LR Darbo kodeksu teisingai įforminti jų darbo santykius, pasirašant susitarimus dėl papildomo darbo arba papildant pagrindinės darbo funkcijos nuostatus papildomomis funkcijomis.

Su pareiginiais nuostatais darbuotojai supažindinami netinkamai. Vienos pareigybių grupės darbuotojai supažindinami bendrų pareiginių nuostatų paskutiniame lape, o turėtų būti supažindinami individualiai. Pažymėtina, kad LR Darbo kodekso 42 straipsnio 4 dalyje nustatyta, jog darbdavys leidžia darbuotojui pradėti dirbti tik tada, kai pasirašytinai supažindina darbuotoją su darbo sąlygomis. Darbo funkcijos apibūdinimas ir aprašymas laikytinas būtinają darbo sąlyga¹⁴ ir ši informacija turi būti darbuotojui pateikta įstatymo nustatytais terminais¹⁵. Atkreipiame dėmesį į tai, kad pareiginiuose nuostatuose yra pateikiama informacija, kuri savo pobūdžiu gali būti laikoma asmens duomenimis, o darbuotojo asmens duomenų apsauga yra laikoma viena iš darbdavio pareigų.

¹³ Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2021-10-29 raštas Nr. KADV1-24.

¹⁴ LR Darbo kodeksas, 33 str. 2 d.

¹⁵ LR Darbo kodeksas, 44 str. 1 d. 2 p

2.3. Darbo sutartys

Darbo sutartys ir jų pakeitimai sudaromi raštu¹⁶. Darbo funkcija, darbo apmokėjimo sąlygos ir darbovietė yra būtinosios darbo sutarties sąlygos¹⁷, dėl kurių susitarus, tik tada darbuotojas gali pradėti dirbti. Patikrinus 38 darbuotojų darbo sutartis, nustatyta, kad darbo sutarčių pakeitimai dažniausiai nedaromi.

Pagal LR Darbo kodekso reglamentavimą darbo sutartyje šalys nustato¹⁸ darbo užmokestį per mėnesį (mėnesio algą) ar darbo valandą (valandinį atlygį). Patikrintose darbo sutartyse darbo užmokestis nurodomas skirtingai ir netinkamai:

- pagal įstaigoje esančią darbo apmokėjimo tvarką (pagal LR Darbo kodeksą netinkamas nurodymas);
- koeficientu (kuris nekeistas nuo 2019 m. ir neatitinka mokamo atlyginimo);
- minimalus valandinis atlygis (nėra tokio mokėjimo būdo pagal darbo apmokėjimo tvarkos aprašą);
- konkrečia suma eurais (kai kurių darbuotojų šita suma nepakeista nuo 2015 m.) arba litais.

Darbo užmokestis turėtų būti nurodomas vadovaujantis darbo apmokėjimo tvarkos aprašu (koeficiento išraiška, MMA ar pan.).

Priedų, priemokų, premijų ar kitoks papildomas apmokėjimas gali būti reglamentuojamas¹⁹ darbo apmokėjimo sistemoje, tai pažymint darbo sutartyje.

Darbo laiko norma tikrintose darbo sutartyse taip pat nurodoma skirtingai (užimamo etato dydžiu, nors tokios sąvokos kaip „etatas“ nėra, valandų skaičiumi per dieną, per savaitę, pagal nustatytą grafiką ar pan.) arba nenurodoma (senesnėse darbo sutartyse). Pagal LR Darbo kodekso reglamentavimą darbo laiko norma nurodoma darbo valandomis per savaitę, darbo valandomis per dieną ar kitą apskaitinį laikotarpį, nepažeidžiant šio kodekso ar kitų darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų.

Tiek darbo užmokestis, tiek darbo laikas darbuotojams nurodomas skirtingai. Dėl teisingo personalo dokumentų valdymo tikslinga naudoti vienodą darbo užmokesčio (vadovaujantis darbo apmokėjimo tvarkos aprašu) ir darbo laiko nurodymo sistemą.

2.4. Vidaus kontrolės aplinka

2.4.1. Etikos kodeksas

Siekiant užtikrinti tinkamą kontrolės aplinką įstaigos vadovas turi patvirtinti etikos kodeksą arba taisykles, kuriose būtų nustatyti aiškūs elgesio principai ir keliami reikalavimai darbuotojams. Toks vidinis teisinis reguliavimas leidžia didinti asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų reputaciją visuomenėje, pacientų ir jų atstovų pasitikėjimą įstaiga, kurti antikorupcinę aplinką ir efektyviai valdyti interesų konfliktus.

¹⁶ LR Darbo kodeksas, 43 str. 1 d., 2 d.

¹⁷ LR Darbo kodeksas, 33 str. 2 d.

¹⁸ LR Darbo kodeksas, 34 str. 3 d.

¹⁹ LR Darbo kodeksas, 34 str. 3 d.

Skuodo PSPC vadovas darbuotojų elgesio kodeksą (toliau – Elgesio kodeksas) patvirtino²⁰ 2014 metais, kuris galioja iki šiol be jokių pakeitimų ir papildymų. Elgesio kodekse įtvirtinti aiškūs elgesio principai, nustatytas šių principų turinys, reglamentuoti darbuotojų tarpusavio santykiai, aptartos siektinos ir vengtinios situacijos, nustatyta Elgesio kodekso nuostatų laikymosi kontrolė ir priežiūra, atsakomybė už Elgesio kodekso pažeidimus.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad audito atlikimo metu LR Sveikatos apsaugos ministro įsakymu²¹ patvirtintos Viešosios asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodekso rengimo rekomendacijos yra pripažintos netekusiomis galios ir atitinkamai patvirtintas²² naujas Asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų elgesio kodeksas. Šio įsakymo 3 punkte pateikta rekomendacija asmens sveikatos priežiūros įstaigoms, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina savivaldybių tarybos, vadovautis šiuo LR Sveikatos apsaugos ministro patvirtintu kodeksu. Įstaigoje galiojantis Elgesio kodeksas parengtas vadovaujantis teisės aktu, kuris šiuo metu neturi teisinės galios.

Įstaigos vadovas informavo, kad darbuotojai su Elgesio kodekso nuostatomis buvo supažindinti žodžiu (susirinkimo metu) ir susirinkimų metu nuolat primena pagrindinius tinkamo darbuotojų elgesio principus. Pasirašytinai su Elgesio kodeksu 2020 m. gruodžio 31 d. buvo supažindinta tik apie 30 proc. įstaigos darbuotojų, šis sąrašas nėra atnaujinamas, kai įstaigoje įdarbinami nauji darbuotojai.

Pažymėtina, kad LR Darbo kodekso 42 straipsnio 4 dalyje yra įtvirtinta darbdavio pareiga darbuotojui leisti pradėti dirbti tik tada, kai jis yra supažindinamas su darbo sąlygomis ir kitais lokaliniais teisės aktais nustatančiais darbo tvarką darbovietėje. Iš surinktų duomenų darytina išvada, kad įstaigos vadovas nesilaikė šio reikalavimo ir tinkamai nesupažindino naujų darbuotojų su tinkamo elgesio principais ir reikalavimais įstaigoje.

Pagal audito laikotarpiu galiojusį Šakinės korupcijos prevencijos sveikatos priežiūros sistemoje 2015–2019 metų programos įgyvendinimo 2015–2019 metų priemonių plano 4 uždavinio „Didinti viešumą ir atvirumą teikiant viešąsias ir administracines paslaugas ir priimant sprendimus. Didinti asmens sveikatos priežiūros įstaigos veiklos viešumą ir atvirumą. Pertvarkyti sveikatos sistemos įstaigų koordinavimo sistemą“ 24 priemonę²³ visos sveikatos priežiūros įstaigos savo interneto svetainėse ir informaciniuose stenduose turėjo skelbti įstaigos darbuotojų elgesio kodeksą. Skuodo PSPC Elgesio kodeksas paskelbtas įstaigos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“, tačiau įstaigos informaciniuose stenduose neskelbiamas, kaip paaiškino įstaigos slaugos administratorė, dėl vietos trūkumo.

2.4.2. Vidaus tvarkos taisyklės

LR sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo (toliau – Įstatymo) 46 straipsnyje nustatyta, kad sveikatos priežiūros įstaigos privalo turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti. Audituojamu laikotarpiu galiojo 2015 metais patvirtintos ir 2018

²⁰ VšĮ Skuodo PSPC direktoriaus 2014-01-29 įsakymu Nr. V1-3 patvirtintas VšĮ Skuodo PSPC darbuotojų elgesio kodeksas

²¹ LR sveikatos apsaugos ministro 2014-04-23 įsakymu Nr. V-498 patvirtintos Viešosios asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodekso rengimo rekomendacijos

²² LR sveikatos apsaugos ministro 2021-07-16 įsakymu Nr. V-1673 patvirtintas Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodeksas

²³ LR sveikatos apsaugos ministro 2013-12-31 įsakymu Nr. V-1262 patvirtinta Šakinės korupcijos prevencijos sveikatos sistemoje 2014–2016 m. programa

metais papildytos Skuodo PSPC vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės). Jose nustatyta vidinė įstaigos tvarka, kuri reguliuoja darbuotojų ir pacientų tarpusavio santykių principus ir elgesio normas. Pažymėtina, kad Taisyklės atitinka Įstatymo 46 straipsnio 2 dalyje keliamus reikalavimus, t. y. yra nustatytos pacientų kreipimosi į įstaigą, paslaugų teikimo, informacijos teikimo apie pacientų sveikatos būklę, ginčų sprendimo ir kitos tvarkos.

Taisyklės yra viešinamos įstaigos interneto svetainės skiltyje „Administracinė informacija“ ir informaciniuose stenduose, tačiau abiem atvejais viešinamos nebegaliojančios Taisyklių redakcijos (internetu svetainėje skelbiama 2018 metais papildyta Taisyklių redakcija, o stende pakabinta – 2015 metų redakcija). Iš pateiktų dokumentų nustatyta, kad Taisyklės paskutinį kartą direktoriaus įsakymu patvirtintos²⁴ 2021 m. balandžio 30 d., o naujausi papildymai atlikti²⁵ 2021 m. rugpjūčio 16 d., todėl įstaigos klientams ir pacientams nėra sudarytos galimybės susipažinti su aktualia teisės akto versija.

Supažindinant darbuotojus su Taisyklėmis taip pat nesilaikoma LR Darbo kodekso 42 straipsnio 4 dalyje įtvirtintos nuostatos, kad darbdavio pareiga supažindinti visus darbuotojus su lokaliniai teisės aktais. 2021-09-13su Taisyklėmis pasirašytinai buvo supažindinti tik 63,4 proc. visų darbuotojų. Supažindinami darbuotojai nenurodo susipažinimo datos, todėl neįmanoma nustatyti, kada darbuotojas susipažino su Taisyklėmis. Darbuotojai, kurie įstaigoje buvo įdarbinti 2020-12-31 reorganizavus įstaigą, taip pat nėra pasirašytinai supažindinti su Taisyklėmis.

2.4.3. Viešieji ir privatus interesai

LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta nuostata, kad įstaigoje turi būti patvirtintas pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas. Už šio sąrašo sudarymą ir nuolatinį atnaujinimą atsakingas yra įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo, kuris pasirašytinai supažindina visus deklaruojančiuosius ir užtikrina, kad aktualus ir atnaujintas sąrašas bus paskelbtas įstaigos interneto svetainėje²⁶. Pažymėtina, kad toks reikalavimas įsigaliojo²⁷ nuo 2020 m. sausio 1 d.

LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 2 str. 5 d. 8 p. ir 4 str. 3 d. 7 p. nuostatas deklaruoti viešuosius ir privačius interesus privalo sveikatos priežiūros įstaigos vadovas, jo pavaduotojas (jei toks yra), gydytojai, odontologai ir darbuotojai, atsakingi už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

Kontrolės ir audito tarnyba apie esamus reikalavimus ir nustatytus trūkumus informavo²⁸ Skuodo PSPC. Įstaigos vadovas per nustatytą terminą ištaisė nustatytus trūkumus ir įgyvendino visus LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus.

²⁴ VšĮ Skuodo PSPC direktoriaus 2021-04-30 įsakymu Nr. V1-32 patvirtintos VšĮ Skuodo PSPC vidaus tvarkos taisyklės

²⁵ VšĮ Skuodo PSPC direktoriaus 2021-08-16 įsakymas Nr. V1-36

²⁶ Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos pirmininko 2019-11-13 sprendimu Nr. KS-291 patvirtintos Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, III dalies 1 ir 2 p.

²⁷ Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2009 m. kovo 26 d. rezoliucija Nr. KS-25 „Dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“.

²⁸ Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2021-09-22 raštas Nr. KADV1-19.

3. Darbo apmokėjimas

3.1. Darbo apmokėjimo tvarka

Darbo apmokėjimo sąlygos turi būti numatytos įstaigoje esančioje kolektyvinėje sutartyje, o jeigu tokios nėra – darbdavio patvirtintoje darbo apmokėjimo sistemoje²⁹. Keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros LR Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Skuodo PSPC galioja Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) šakos 2018 m. rugpjūčio 31 d. Nr. 2/S-133 kolektyvinė sutartis (toliau – Kolektyvinė sutartis), kurios tikslas-garantuoti LNSS įstaigose dirbančių darbuotojų darbo užmokesčio, darbo saugos ir kitų darbo sąlygų lygį aukštesnį, nei numatyta Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, sudaryti geresnes darbo bei socialines garantijas. Įstaigos, pasirašiusios Kolektyvinę sutartį, turėjo parengti darbo užmokesčio nustatymo tvarką, vadovaujantis prie Kolektyvinės sutarties patvirtintais LNSS viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas, darbo apmokėjimo nuostatais, iki 2019 m. rugsėjo 15 d. Pažymėtina, kad aukščiau paminėti nuostatai taikomi tik asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiantiems darbuotojams. Įstaigos darbo apmokėjimo tvarka turi būti suderinta su įstaigos Stebėtojų taryba ir įstaigoje veikiančia Profesine sąjunga, o jeigu įstaigoje veikia kelios profesinės sąjungos, tai su jungtine profesinių sąjungų atstovybe³⁰.

Skuodo PSPC laiku patvirtino³¹ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą ir suderino³² jį su Stebėtojų taryba, tačiau 2020 m. neatliko būtinų pagal Kolektyvinę sutartį darbo apmokėjimo tvarkos aprašo pakeitimų.

Darbo užmokesčio apskaičiavimui naudojamas³³ bazinis dydis, kuris prilyginamas kiekvienų praėjusių metų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta minimaliai mėnesinei algai (toliau - MMA), galiojusiai gruodžio 31 d., pradedant skaičiuoti nuo 2018 metais patvirtintos MMA. 2019 metais naudojamas 2018 m. nustatytas ir atsižvelgiant į mokestinę reformą padidintas 1,289 karto MMA dydis – 516 Eur, o 2020 metais naudojamas 2019 m. gruodžio 31 d. galiojęs MMA dydis – 555 Eur. MMA sąlygoti 2019 metų pakeitimai Skuodo PSPC darbo apmokėjimo tvarkos apraše neatlikti, kas įtakojo neteisingą darbo užmokesčio skaičiavimą 2020 m. visiems, asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiantiems, darbuotojams, kurių darbo užmokesčio pastovioji dalis nustatoma kaip bazinio dydžio ir koeficiento sandauga.

3.2. Darbo laiko apskaita

LR Darbo kodeksas įpareigoja³⁴ darbdavį tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą. Į darbo laiko apskaitą privaloma įtraukti darbuotojo faktiškai dirbtus:

- 1) viršvalandžius;
- 2) darbo laiką švenčių dieną;
- 3) darbo laiką poilsio dieną, jeigu jis nenustatytas pagal grafiką;

²⁹ LR Darbo kodeksas, 140 str. 3 d.

³⁰ Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos 2018-08-31 kolektyvinė sutartis Nr. 2/S-133, 5.11. p.

³¹ Skuodo PSPC direktoriaus 2019-02-05 įsakymas Nr. V1-5.

³² Skuodo PSPC Stebėtojų tarybos posėdžio 2019-02-05 protokolai Nr. 4.

³³ Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos 2018-08-31 kolektyvinė sutartis Nr. 2/S-133, priedas Nr. 2, 7 p.

³⁴ LR Darbo kodeksas, 120 str. 1 d.

- 4) darbo laiką naktį;
- 5) darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo.

Darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos³⁵ formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

Skuodo PSPC darbo laiko apskaitos žiniaraščio forma nepatvirtinta. Taip pat tikslinga patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą (taisykles), nes Įstaigoje net keletui darbuotojų (šeimos gydytojai, pavaduojančiai direktorių, slaugos administratorei, medicinos punktų bendruomenės slaugytojoms ir kt.) priskirta darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo funkcija.

Nesant bendros darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarkos, nustatytos darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo klaidos. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama³⁶ viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus. Direktorius darbo laiko apskaitos žiniaraštyje priešventinę dieną darbo laikas žymimas netrumpinant jo viena darbo valanda, tačiau bendras valandų skaičius per mėnesį nurodomas teisingas.

3.3. Darbo užmokesčio skaičiavimas

Skuodo PSPC patvirtintu darbo apmokėjimo tvarkos aprašu vadovujamasi tik iš dalies. Teisingai darbo užmokestis skaičiuojamas tik MMA gaunantiems darbuotojams. Kitų darbuotojų darbo užmokestis keičiamas direktoriaus įsakymu, prie kurio rengiamas darbuotojų sąrašas su darbuotojų vardu, pavarde, pareigų pavadinimu ir perskaičiuotu atlyginimu (bendra suma), neatsižvelgiant į įstaigoje galiojantį darbo apmokėjimo tvarkos aprašą. Kompiuterininkui nurodytas valandinio apmokėjimo įkainis, nors tokio mokėjimo būdo darbo apmokėjimo tvarkos apraše taip pat nenumatyta.

2019–2020 m. darbo užmokestis gydytojams ir slaugytojams didintas po vieną kartą per metus. Nuo 2019 m. rugsėjo 1 d. gydytojams ir slaugytojams pastovioji darbo užmokesčio dalis padidinta³⁷ 7 proc., o šeimos gydytojams tokiu pat procentiniu dydžiu padidinta ir darbo užmokesčio kintamoji dalis pagal prisirašiusių gyventojų amžiaus grupes. Nuo 2020 m. balandžio 1 d. gydytojams ir slaugytojams pastovioji darbo užmokesčio dalis padidinta³⁸ 16,5 proc., o šeimos gydytojams tokiu pat procentiniu dydžiu padidinta ir darbo užmokesčio kintamoji dalis pagal prisirašiusių gyventojų amžiaus grupes. Dėl 2019 m. iki 555 Eur padidintos MMA 2020 m. darbo užmokesčio perskaičiavimai neatlikti.

3.4. Priedai

Skuodo PSPC darbo apmokėjimo tvarkos apraše nurodyta priedų skyrimo tvarka (VII skyrius). Priedai gali būti skiriami darbo apmokėjimo tvarkos apraše nurodytais atvejais, neviršijant 100 proc. darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio ir neviršijant darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų.

Kriterijai, kodėl skiriama vienokia ar kitokia priedo suma, numatyta tik vieninteliu atveju, kad už vadovaujantį darbą (kas yra vadovaujantis darbas taip pat niekur nereglamentuota) mokama iki 40

³⁵ LR Darbo kodeksas, 120 str. 3 d.

³⁶ LR Darbo kodeksas, 112 str. 5 d.

³⁷ Skuodo PSPC direktoriaus 2019-10-01 įsakymas Nr. P1-102A

³⁸ Skuodo PSPC direktoriaus 2020-05-12 įsakymas Nr. P1-72

proc. pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies. Kitais atvejais priedo suma priklausys nuo įstaigos direktoriaus sprendimo ir už tą patį atvejį gali būti skiriama skirtinga suma.

Nustatyti darbo apmokėjimo tvarkos apraše nurodytų priedų skyrimo neatitikimo atvejai:

- ne vienam darbuotojui mokami priedai „už kelionės išlaidas“, ar „už degalus“ – skiriamas kas mėnesinis priedas (50 Eur, 150 Eur, 180,46 Eur, 250 Eur ir kt.), nors tokio priedo skyrimo pagrindo nėra;
- „padidėjus prižiūrimų kompiuterių skaičiui“ – priedas paskirtas nuo 2020 m. sausio 1 d., tačiau 2019 m. Baldų ir biuro įrangos (į kurią įeina ir kompiuterinė įranga) pagal pateiktas finansines ataskaitas įsigyta už 1390 Eur;
- skiriami priedai už darbą įvairiose komisijose (medicininio audito, gydytojų konsultacinėje ir pan.);
- „padidėjus darbo krūviui“ – labai dažnai skiriamas priedas, tačiau kriterijų, kada darbo krūvis laikomas padidėjęs, nėra ir įsakymuose nenurodoma (išskyrus, pavadavimus nedarbingumo laikotarpiu arba darbininkų darbą šildymo sezonu);
- „už darbo intensyvumą“ ir „padidėjus darbo krūviui“ – vienam darbuotojui abiem atvejais skiriamas priedas, tačiau darbo apmokėjimo tvarkos apraše, tai įvardijama kaip viena ir ta pati sąlyga: „už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės“.

Atkreipiame dėmesį, kad darbo apmokėjimo tvarkos apraše (VIII skyrius) už pavadavimą mokamos priemokos, o ne priedai.

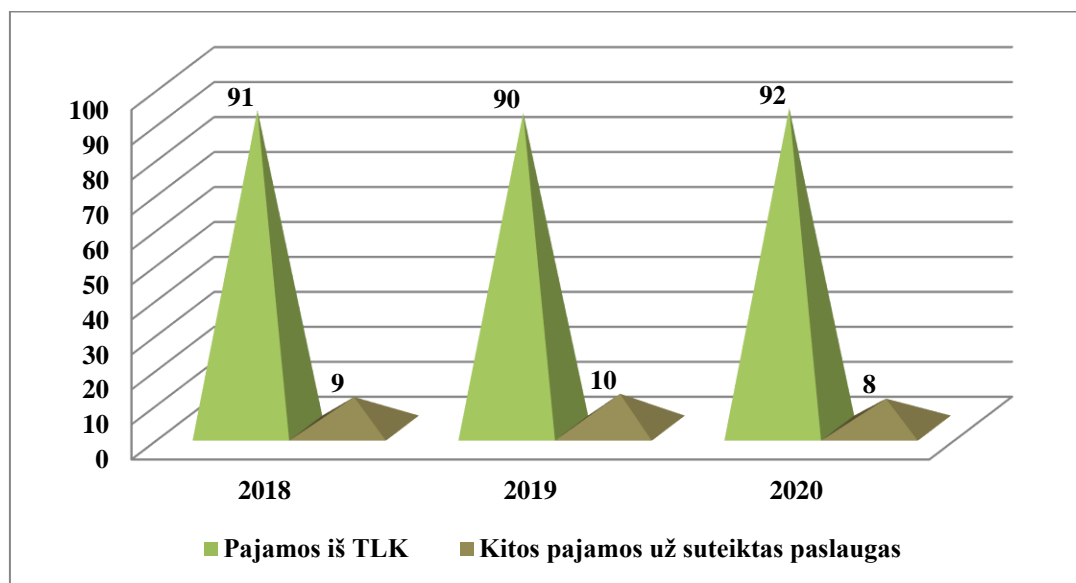
Darbo apmokėjimas ir personalo valdymas neorientuoti į efektyvią veiklą, nes daug papildomų funkcijų, už kurias kiekvienais metais skiriami priedai, paskiriamos vykdyti tiems patiems darbuotojams. Iš audito metu nustatytų trūkumų akivaizdu, kad ne visais atvejais darbuotojai susitvarko su papildomomis funkcijomis ir darbo krūviu. Todėl rekomenduojame apsvarstyti galimybę įdarbinti darbuotoją prie pagrindinių darbo funkcijų pridėtiems papildomiems darbams atklikti, pavyzdžiui, įdarbinti direktoriaus pavaduotoją pilnu darbo krūviu.

4. Finansinė situacija

4.1. Įstaigos pajamos

Skuodo PSPC gauna pajamas iš TLK ir už įvairias teikiamas paslaugas, kurios nefinansuojamos iš TLK (profilaktiniai patikrinimai, vakcinos, papildomai tyrimai ir kt.). Didžiausią dalį pajamų Skuodo PSPC gauna iš TLK (žr. 3 pav.)

3 pav. Skuodo PSPC gautos pajamos 2018–2020 metais (proc.)



Parengė Kontrolės ir audito tarnyba pagal Skuodo PSPC duomenis.

Kiekvienais metais gaunamų iš TLK pajamų dalis siekia 90 proc. ir daugiau. Pajamų struktūra pateikta 1 lentelėje.

1 lentelė. Skuodo PSPC pajamų struktūra 2018–2020 m. (Eur)

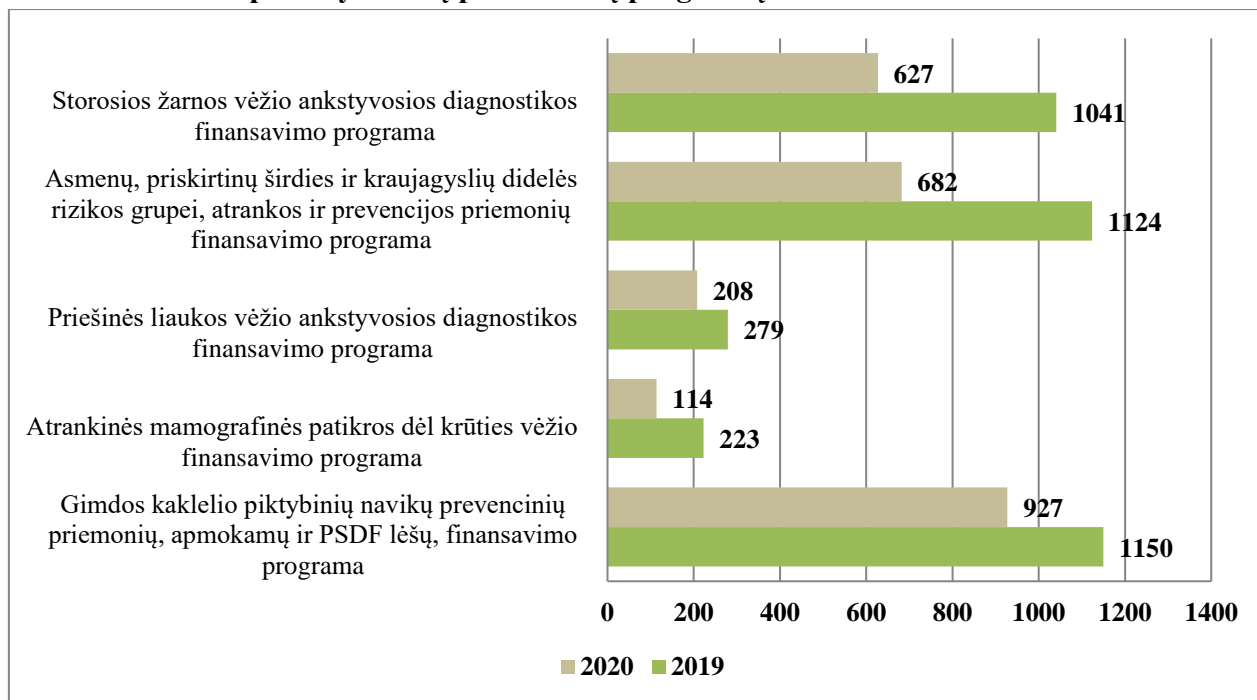
Pajamų pavadinimas	2018 m.	2019 m.	2020 m.
Pajamos už prisirašiusius gyventojus	848743	944692	1010244
Pajamos už skatinamąsias paslaugas	95474	100527	87104
Pajamos už slaugos namuose paslaugas	30046	37733	19391
Pajamos už prevencinių programų vykdymą	37652	41287	29316
Pajamos už kompensuojamųjų vaistų pasus	373	227	63
Pajamos už slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugas	239728	257495	232290
Pajamos už gerus darbo rezultatus	53732	44789	72264
Iš viso pajamų iš TLK	1305748	1426750	1450672
Kitos pajamos už suteiktas paslaugas	127610	155411	133617
Iš viso pajamų	1433358	1582161	1584289

Parengė Kontrolės ir audito tarnyba pagal Skuodo PSPC duomenis.

2019 m. Skuodo PSC gavo 10 proc. (148,8 tūkst. Eur) daugiau pajamų palyginus su 2018 m., 2020 m. gautų pajamų suma išliko beveik tokia pat kaip ir 2019 m. – nežymiai padidėjo 2,1 tūkst. Eur. Pandemijos laikotarpiu mažėjo visų sričių pajamos, išskyrus už prisirašiusius gyventojus ir už gerus darbo rezultatus. Pajamos už prisirašiusius gyventojus 2020 m. palyginus su 2019 m. padidėjo 65,6 tūkst., o pajamos už gerus darbo rezultatus – 27,5 tūkst. Eur.

Pajamos iš vykdomų prevencinių programų 2020 m. sumažėjo 29 proc., o kai kurių vykdomų prevencinių programų skaičius – beveik per pusę (žr. 4 pav.).

4 pav. Vykdomų prevencinių programų skaičius 2019–2020 m.



Parengė Kontrolės ir audito tarnyba pagal Skuodo PSC išrašytų Klaipėdos TLK sąskaitų duomenis.

Iš pajamų analizės matoma, kad pandemijos laikotarpis ir sumažėjęs prisirašiusių gyventojų skaičius žymiai sumažino iš kontaktinių paslaugų gaunamas pajamas, tačiau iš TLK gaunamos pajamos už prisirašiusius gyventojus padidėjo 6,5 proc.

Patikrinus įstaigos 2018–2020 m. išrašytas sąskaitas faktūras už teikiamas paslaugas nustatyta, kad:

- neteisingai užregistruotos sąskaitos faktūros: 2018-11-30 PSP Nr. 1814, suma 31,05 Eur ir 2018-12-31 PSP Nr. 1842, suma 23,90 Eur. Abiejose sąskaitose visa suma užregistruota į pajamas (buh. sąskaita 7412007), o turėtų būti tik pajamos už nuomą, o likusia suma kompensuotos sąnaudos.
- 2019-08-30 PSP Nr. 2116, 60,60 Eur suma už pagrindinių priemonių remontą įtraukta į pajamas (buh. sąskaita 7412003), o turėtų būti apskaitoma kaip sąnaudų kompensavimas.

Išrašant pardavimo sąskaitas faktūras už vakcinas su injekcijos paslauga, į pajamas (buh. sąskaita 7412004) registruojama tik injekcijos paslaugos suma. Pagal 8-ojo VSAFAS „Atsargos“ nuostatas vakcinas priskiriamos prie kitų medžiagų ir žaliavų, todėl ir jų apskaita turi būti vykdoma vadovaujantis šito standarto nuostatomis, kai parduodant vakciną su injekcijos paslauga, visa suma pripažįstama pajamomis, o panaudojus vakciną, jos įsigijimo savikaina nurašoma į sąnaudas.

Skuodo PSC nuomoja ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, už šitų paslaugų teikimą išrašo sąskaitas faktūras, tačiau neturi patvirtintų tokių paslaugų įkainių.

Skuodo PSPC mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainas įstaigos vadovas patvirtino³⁹, tačiau pacientai neturi galimybės su jais susipažinti, nes mokamų paslaugų įkainiai neskelbiami nei informaciniuose stenduose, nei interneto svetainėje. Įstaigos vadovas privalo⁴⁰ užtikrinti, kad pacientai galėtų susipažinti su mokamų paslaugų kainomis.

Savo banko sąskaitose ir kasoje Skuodo PSPC 2018 m. pabaigoje turėjo – 115,1 tūkst. Eur, 2019 m. – 96,5, o 2020 m. – 118,1 tūkst. Eur.

4.2. Įstaigos sąnaudos

Skuodo PSPC sąnaudos 2019 m. padidėjo 149,1 tūkst. Eur palyginus su 2018 m., o 2020 m. išliko beveik tokios pat kaip ir 2019 m. – minimaliai padidėjo 1,7 tūkst. Eur. Visa Skuodo PSPC sąnaudų struktūra pateikta 2 lentelėje.

2 lentelė. Skuodo PSPC sąnaudų struktūra 2018–2020 m. (Eur/proc.)

Veiklos sąnaudos	2018		2019		2020	
	Eur	proc.	Eur	proc.	Eur	proc.
Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo	1115275	77,8	1271954	80,4	1326977	83,8
Medicinos reikmėms ir medicinos paslaugoms pirkti	125556	8,8	157456	10,0	113076	7,1
Nusidėvėjimo ir amortizacijos	20255	1,4	13889	0,9	15124	1,0
Komunalinių paslaugų ir ryšių	55009	3,8	49531	3,1	55174	3,5
Transporto	7160	0,5	8835	0,6	8390	0,5
Kvalifikacijos kėlimo	1064	0,1	2666	0,2	1446	0,1
Kitos išlaidos	108469	7,6	77595	4,9	63400	4,0
Iš viso sąnaudų	1432788	100	1581926	100	1583587	100

Parengė Kontrolės ir audito tarnyba pagal Skuodo PSPC duomenis.

Skuodo PSPC, vykdydama pirminės sveikatos priežiūros veiklą, didžiąją biudžeto dalį skiria darbo užmokesčiui. 2020 m. darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos sudarė 83,8 proc. visų sąnaudų ir nuo 2018 m. padidėjo 6 proc.

Medicinos prekių ir medicinos paslaugų pirkimo sąnaudos 2018 m. buvo 8,8 proc., 2019 m. pakilo iki 10 proc., o 2020 m. sumažėjo iki 7,1 proc. Visos kitos sąnaudos 2018–2020 m. laikotarpiu keitėsi minimaliai ir reikšmingos įtakos biudžetui neturėjo.

Pažymėtina, kad VSAKIS pateikta informacija apie sąnaudas (nusidėvėjimo ir amortizacijos, komunalinių paslaugų ir ryšių) skiriasi nuo Savivaldybės tarybai pateikiamos informacijos Skuodo PSPC 2019 m. ir 2020 m. veiklos ataskaitose.

Neekonomiškai naudojamų lėšų atvejų nenustatyta, išskyrus Tarnybos rašte⁴¹ nurodytus atvejus dėl reklamai naudojamų lėšų.

³⁹ VšĮ Skuodo PSPC direktoriaus 2018-04-27 įsakymas Nr. V1-13; 2021-01-20 įsakymas Nr. V1-2; 2021-04-30 įsakymas Nr. V1-29.

⁴⁰ LR sveikatos apsaugos ministro 1997-07-30 įsakymu Nr. 357 patvirtinta Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikiamo ir apmokėjimo tvarka, 9.1. p.

⁴¹ Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2021-10-29 raštas Nr. KADV1-25.

4.2.1. Viešieji pirkimai

Skuodo PSPC pagal pirkimų vertes vykdomi tik mažos vertės pirkimai. Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinto Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 15 punkte⁴² nustatyta, kad perkančioji organizacija savo vidaus dokumentuose nusistato tokių pirkimų organizavimo tvarką. Tai reiškia, kad kiekviena įstaiga turi turėti pasitvirtinusi pirkimų organizavimo tvarką, kurioje būtų nustatytos procedūrų atlikimo taisyklės. Skuodo PSPC turi pasitvirtinusi viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą⁴³. Šiame tvarkos apraše yra nustatytos taisyklės, kurios apima pirkimų organizavimą ir vykdyme dalyvaujančių asmenų funkcijas, pirkimų planavimą ir organizavimą, pirkimo sutarčių sudarymą, vykdymą ir rezultatų vertinimą. Pažymėtina, kad šioje vidinėje įstaigos tvarkoje nustatyta aiški organizacinė tvarka kaip įstaigos viduje organizuojami mažos vertės pirkimai.

Įvertinus Skuodo PSPC mažos vertės pirkimų dokumentaciją esminių trūkumų nebuvo nustatyta, išskyrus tai, kad pavieniais atvejais ne visos rašytinės sutartys (pavyzdžiui, UAB „Elektreta“) skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), taip pat ne visada atnaujinama informacija apie sutarčių galiojimo pratęsimą, pavyzdžiui, 2019 m. balandžio 1 d. automobilių kuro pirkimo sutartis Nr. 224 su UAB „Viada LT“.

4.3. Finansinės ataskaitos

Finansinės ataskaitos sudaromos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu⁴⁴ ir Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau - VSAFAS). Siekiant, kad finansinėse ataskaitose būtų teisingai rodomas viešojo sektoriaus subjekto turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai, grynasis turtas, pajamos ir sąnaudos, turi būti pasirenkama ir taikoma⁴⁵ apskaitos politika. Skuodo PSPC apskaitos politika patvirtinta 2010-02-01.

Finansinių ataskaitų aiškinamojo rašto parengimą detalizuoja 6-asis⁴⁶ VSAFAS „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“. Skuodo PSPC 2018–2020 m. finansinių ataskaitų aiškinamųjų raštų bendrojoje dalyje ir apskaitos politikos dalyje nebuvo jokių pokyčių. Pastabų dalyje nereikia perrašyti aiškinamojo rašto lentelėse pateiktos informacijos. Būtina atkreipti dėmesį ir prie 2021 m. finansinių ataskaitų parengti aiškų, minėto 6-ojo VSAFAS nuostatas atitinkantį, aiškinamąjį raštą.

Ne mažiau kaip trejų paskutinių metų pasirašytos metinės finansinės ataskaitos ir veiklos ataskaitos skelbiamos⁴⁷ viešojo sektoriaus subjekto interneto svetainėje. Už metinių finansinių ataskaitų parengimą, pateikimą ir paskelbimą laiku atsako⁴⁸ įstaigos vadovas. Skuodo PSPC interneto svetainėje paskutinės paskelbtos finansinės ataskaitos – 2018 m. I ketv.

⁴² Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, 15 p.

⁴³ VŠĮ Skuodo PSPC direktoriaus 2018-02-01 įsakymas Nr. V1-4 patvirtintas VŠĮ Skuodo PSPC viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas.

⁴⁴ LR Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas, 19 str. 2 d.

⁴⁵ LR Finansų ministro 2007-12-28 įsakymu Nr. 1K-388 patvirtintas 1-asis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“, 32.1. p., 33 p.

⁴⁶ LR Finansų ministro 2008-08-18 įsakymu Nr. 1K-247 patvirtintas 6-asis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“.

⁴⁷ LR Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas, 33 str. 1 d

⁴⁸ LR Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas, 35 str. 2 d

Išvados ir rekomendacijos

Atlikus viešosios įstaigos Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centro valdymo ir lėšų panaudojimo vertinimą, pateikiamos išvados:

1. Interneto svetainėje apie ambulatorijas ir medicinos punktus skelbiama netiksli informacija: nenurodomi adresai, kontaktiniai duomenys ir darbo laikas. (Ataskaitos 1 sk.).
2. Gėsalų, Vižančių, Šliktinės ir Kaukolikų medicinos punktus sunku surasti dėl nuorodų trūkumo (Ataskaitos 1 sk.).
3. Skuodo PSPC valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas patvirtinti nesilaikant teisės aktų reikalavimų (Ataskaitos 2.1 sk.).
4. Įstaigos valdymo struktūra neaiški, paini ir nesutampa su pareiginiuose nuostatuose nurodytais pavaldumo ryšiais (Ataskaitos 2.2 sk.).
5. Daugumos darbuotojų pareiginiai nuostatai neperžiūrimi ir neatnaujinami, neatitinkantys dabartinės situacijos, nurodomos darbo funkcijos yra nekonkrečios, neaiškiai ir netiksliai apibrėžtos. Su pareiginiais nuostatais darbuotojai supažindinami netinkamai (Ataskaitos 2.2 sk.).
6. Nedaromi darbo sutarčių pakeitimai, pasikeitus būtinosioms darbo sutarties sąlygoms (Ataskaitos 2.3 sk.).
7. Įstaigoje darbuotojų Etikos kodeksas patvirtintas, jame yra nustatyti elgesio principai ir keliami reikalavimai, tačiau jis nėra suderintas su galiojančiu teisiniu reguliavimu (Ataskaitos 2.4.1 sk.).
8. Tik trečdalis įstaigoje dirbančių darbuotojų yra pasirašytinai susipažinę su Etikos kodekso nuostatomis (Ataskaitos 2.4.1 sk.).
9. Įstaigos vadovas neužtikrina darbdavio pareigos supažindinti darbuotojus su lokaliniais teisės aktais, nustatančiais darbo tvarką (Ataskaitos 2.4.1 sk.).
10. Etikos kodeksas įstaigos klientams ir darbuotojams prieinamas tik interneto svetainėje, tačiau informaciniuose stenduose neskelbiamas (Ataskaitos 2.4.1 sk.).
11. Įstaiga turi pasitvirtinusi Vidaus tvarkos taisykles, kurios reguliuoja vadovybės, darbuotojų ir klientų santykius, jos parengtos pagal teisės aktų reikalavimus, tačiau įstaigos vadovas neužtikrina, kad su šiuo teisės aktu tinkamai būtų supažindinti tiek darbuotojai, tiek klientai (Ataskaitos 2.4.2 sk.).
12. Įstaigoje galiojantis darbo apmokėjimo tvarkos aprašas neatitinka galiojančių teisės aktų ir realiai įstaigoje skaičiuojamų atlyginimų (Ataskaitos 3.1 sk.).
13. Nepatvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio forma ir jos pildymo taisyklės, todėl atsakingi darbuotojai klaidingai tvarko darbo laiko apskaitą (Ataskaitos 3.2 sk.).
14. Negalima susieti Skuodo PSPC galiojančio darbo apmokėjimo tvarkos aprašo su įstaigos darbuotojams skaičiuojamu darbo užmokesčiu (išskyrus, MMA gaunančius) (Ataskaitos 3.3 sk.).
15. Skiriant priedus nesivadovaujama patvirtintu darbo apmokėjimo tvarkos aprašu (Ataskaitos 3.4 sk.).
16. Pacientai neturi galimybės susipažinti su mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainomis (Ataskaitos 4.1 sk.).
17. Skuodo PSPC mažos vertės pirkimai vykdomi pagal galiojančią teisinį reguliavimą (Ataskaitos 4.2.1 sk.).

18. Įstaigos interneto svetainėje neskelbiamos paskutinių trejų metų finansinės ataskaitos (Ataskaitos 4.3 sk.).

Įstaigos vadovui rekomenduojama:

1. Interneto svetainėje skelbti aktualią ir išsamią informaciją apie ambulatorijų ir medicinos punktų veiklos adresus, kontaktinius duomenis ir darbo laiką (Ataskaitos 1 sk.).
2. Pastatyti nukreipiamuosius kelio ženklus ir (ar) nuorodas į medicinos punktus, kad gyventojams būtų lengva ir paprasta juos rasti (Ataskaitos 1 sk.).
3. Inicijuoti diskusiją dėl Skuodo PSPC padalinių tinklo optimizavimo galimybių su Savivaldybės tarybos nariais ir Savivaldybės administracija (Ataskaitos 1 sk.).
4. Užtikrinti, kad Skuodo PSPC valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas būtų tvirtinamas dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Administracijos direktoriaus (Ataskaitos 2.1 sk.).
5. Parengti aiškią ir pavaldumo ryšius atitinkančią valdymo struktūrą, suderinti ją su pareigybių sąrašu (Ataskaitos 2.2 sk.).
6. Patvirtinti pareiginių nuostatų formą, išanalizuoti visus pareiginius nuostatus ir juos atnaujinti pagal naujai parengtą valdymo struktūrą suderintą su pareigybių sąrašu. Su pareiginiais nuostatais tinkamai supažindinti visus darbuotojus (Ataskaitos 2.2 sk.).
7. Priimti sprendimus dėl kelias darbo funkcijas turinčių darbuotojų ir vadovaujantis LR Darbo kodeksu teisingai įforminti jų darbo santykius (Ataskaitos 2.2 sk.).
8. Visuose lokaliuose teisės aktuose (valdymo struktūroje, pareigybių sąraše, pareiginiuose nuostatuose, darbo apmokėjimo tvarkos apraše ir kt.) naudoti vienodus pareigybių pavadinimus (Ataskaitos 2.2 sk.).
9. Sutvarkyti visų darbuotojų darbo sutartis pagal LR Darbo kodekso reikalavimus ir darbo apmokėjimo tvarkos aprašą (Ataskaitos 2.3 sk.).
10. Vadovaujantis Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodeksu, patvirtintu LR Sveikatos apsaugos ministro 2021-07-16 įsakymu Nr. V-1673, atnaujinti įstaigos Etikos kodeksą ir pasirašytinai supažindinti visus įstaigos darbuotojus (Ataskaitos 2.4.1 sk.).
11. Skelbti Etikos kodeksą įstaigos informaciniuose stenduose (Ataskaitos 2.4.1 sk.).
12. Skelbti aktualią Vidaus tvarkos taisyklių redakciją įstaigos informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje (Ataskaitos 2.4.2 sk.).
13. Supažindinti pasirašytinai visus darbuotojus su Vidaus tvarkos taisyklėmis ir nurodyti susipažinimo datą (Ataskaitos 2.4.2 sk.).
14. Parengti galiojančius teisės aktus atitinkančią darbo apmokėjimo tvarkos aprašą ir taikyti jį skaičiuojant darbuotojų darbo užmokestį. (Ataskaitos 3.1 sk.).
15. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą, jos pildymo taisykles ir supažindinti už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingus darbuotojus (Ataskaitos 3.2 sk.).
16. Darbuotojams darbo užmokestį skaičiuoti vadovaujantis patvirtintu (pagal galiojančius teisės aktus) darbo apmokėjimo tvarkos aprašu (Ataskaitos 3.3 sk.).
17. Skiriant priedus vadovautis pasitvirtinta darbo užmokesčio priedų skyrimo tvarka (Ataskaitos 3.4 sk.).
18. Patikslinti priedų skyrimo tvarką, nurodant kriterijus, t. y. kokio dydžio priedas (pasirinkta išraiška) skiriamas konkrečiais atvejais (Ataskaitos 3.4 sk.).

19. Apsvarstyti galimybę įdarbinti darbuotoją prie pagrindinių darbo funkcijų pridėtiems papildomiems darbams atlikti (Ataskaitos 3.4 sk.).
20. Visas išrašytas sąskaitas faktūras apskaitoje registruoti vadovaujantis VSAFAS (Ataskaitos 4.1 sk.).
21. Pasitvirtinti ilgalaikio ir trumpalaikio turto nuomos įkainius (Ataskaitos 4.1 sk.).
22. Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainas skelbti informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje (Ataskaitos 4.1 sk.).
23. Inventorizuoti galiojančias pirkimo-pardavimo sutartis ir CPV IS paviešinti visas raštu sudarytas viešųjų pirkimų sutartis (Ataskaitos 4.2.1 sk.).
24. Vykdyti viešųjų pirkimų sutarčių galiojimo kontrolę, jas laiku pratęsti arba vykdyti naujus viešuosius pirkimus dėl reikalingų prekių ir paslaugų įsigijimo (Ataskaitos 4.2.1 sk.).
25. Interneto svetainėje skelbti paskutinių trejų metų finansines ataskaitas (Ataskaitos 4.3 sk.).

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Subjektas, kuriam pateikta rekomendacija	Veiksmas/Priemonės/ Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas (data)
1	2	3	4	5
1.	Interneto svetainėje skelbti aktualią ir išsamią informaciją apie ambulatorijų ir medicinos punktų veiklos adresus, kontaktinius duomenis ir darbo laiką (Ataskaitos 1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Paskelbsime įstaigos interneto svetainėje aktualią ir išsamią informaciją apie ambulatorijų ir medicinos punktų veiklos adresus, kontaktinius duomenis ir darbo laiką.	Iki 2021-12-01
2.	Pastatyti nukreipiamuosius kelio ženklus ir (ar) nuorodas į medicinos punktus, kad gyventojams būtų lengva ir paprasta juos rasti (Ataskaitos 1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Informaciją pateiksime Skuodo rajono Saugaus eismo komisijai, Skuodo rajono savivaldybės tarybai ir seniūnijoms.	Iki 2022-06-01
3.	Inicijuoti diskusiją dėl Skuodo PSPC padalinių tinklo optimizavimo galimybių su Savivaldybės tarybos nariais, Savivaldybės administracija ir Skuodo PSPC administracija (Ataskaitos 1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Inicijuosime diskusiją dėl PSPC padalinių tinklo optimizavimo galimybių su Skuodo rajono savivaldybės tarybos nariais ir Savivaldybės administracija.	Iki 2022-06-01
4.	Užtikrinti, kad Skuodo PSPC valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas būtų tvirtinamas dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Administracijos direktoriaus (Ataskaitos 2.1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Pateiksime Skuodo PSPC valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą tvirtinti dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai – Administracijos direktoriui.	Iki 2022-07-01
5.	Parengti aiškia ir pavaldumo ryšius atitinkančią valdymo struktūrą, suderinti ją su pareigybių sąrašu (Ataskaitos 2.2 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Parengsime pavaldumo ryšius atitinkančią valdymo struktūrą, suderintą su pareigybių sąrašu.	Iki 2022-07-01

1	2	3	4	5
6.	Patvirtinti pareiginių nuostatų formą, išanalizuoti visus pareiginius nuostatus ir juos atnaujinti pagal naujai parengtą valdymo struktūrą suderintą su pareigybių sąrašu. Su pareiginiais nuostatais tinkamai supažindinti visus darbuotojus (Ataskaitos 2.2 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Pasitvirtinsime pareiginių nuostatų formą, atnaujinsime pareiginius nuostatus pagal naujai parengtą valdymo struktūrą suderintą su pareigybių sąrašu. Tinkamai supažindinsime visus darbuotojus su pareiginiais nuostatais.	Iki 2022-07-01
7.	Priimti sprendimus dėl kelias darbo funkcijas turinčių darbuotojų ir vadovaujantis LR Darbo kodeksu teisingai įforminti jų darbo santykius (Ataskaitos 2.2 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Inicijuosime administracijos susirinkimą dėl kelias darbo funkcijas turinčių darbuotojų darbo santykių įforminimo.	Iki 2022-07-01
8.	Visuose lokaliuose teisės aktuose (valdymo struktūroje, pareigybių sąraše, pareiginiuose nuostatuose, darbo apmokėjimo tvarkos apraše ir kt.) naudoti vienodus pareigybių pavadinimus (Ataskaitos 2.2 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Visuose lokaliuose teisės aktuose suvienodinsime pareigybių pavadinimus.	Iki 2022-07-01
9.	Sutvarkyti visų darbuotojų darbo sutartis pagal LR Darbo kodekso reikalavimus ir darbo apmokėjimo tvarkos aprašą (Ataskaitos 2.3 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Sutvarkysime visų darbuotojų darbo sutartis pagal LR Darbo kodekso reikalavimus ir darbo apmokėjimo tvarkos aprašą .	Iki 2022-07-01
10.	Vadovaujantis Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodeksu, patvirtintu LR Sveikatos apsaugos ministro 2021-07-16 įsakymu Nr. V-1673, atnaujinti įstaigos Etikos kodeksą ir pasirašytinai supažindinti visus įstaigos darbuotojus (Ataskaitos 2.4.1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Atnaujinsime įstaigos Etikos kodeksą, vadovaujantis Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodeksu, patvirtintu LR Sveikatos apsaugos ministro 2021-07-16 įsakymu Nr. V-1673, ir pasirašytinai supažindinsime visus įstaigos darbuotojus.	Iki 2021-12-31

1	2	3	4	5
11.	Skelbti Etikos kodeksą įstaigos informaciniuose stenduose (Ataskaitos 2.4.1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Paskelbsime Etikos kodeksą įstaigos informaciniuose stenduose.	Iki 2021-12-31
12.	Skelbti aktualią Vidaus tvarkos taisyklių redakciją įstaigos informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje (Ataskaitos 2.4.2 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Paskelbsime aktualią Vidaus tvarkos taisyklių redakciją įstaigos informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje.	Iki 2021-12-31
13.	Supažindinti pasirašytinai visus darbuotojus su Vidaus tvarkos taisyklėmis ir nurodyti susipažinimo datą (Ataskaitos 2.4.2 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Supažindinsime pasirašytinai visus darbuotojus su Vidaus tvarkos taisyklėmis ir nurodysime susipažinimo datą.	Iki 2021-12-31
14.	Parengti galiojančius teisės aktus atitinkantį darbo apmokėjimo tvarkos aprašą ir taikyti jį skaičiuojant darbuotojų darbo užmokestį. (Ataskaitos 3.1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Parengsime galiojančius teisės aktus atitinkantį darbo apmokėjimo tvarkos aprašą.	Iki 2022-07-01
15.	Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą, jos pildymo taisykles ir supažindinti už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingus darbuotojus (Ataskaitos 3.2 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Patvirtinsime darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą, jos pildymo taisykles ir supažindinsime už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingus darbuotojus.	Iki 2022-02-01
16.	Darbuotojams darbo užmokestį skaičiuoti vadovaujantis patvirtintu (pagal galiojančius teisės aktus) darbo apmokėjimo tvarkos aprašu (Ataskaitos 3.3 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Darbuotojams darbo užmokestį skaičiuosime vadovaujantis patvirtintu darbo apmokėjimo tvarkos aprašu.	Iki 2022-07-01
17.	Skiriant priedus vadovautis pasitvirtinta darbo užmokesčio priedų skyrimo tvarka (Ataskaitos 3.4 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Skiriant priedus vadovausimės pasitvirtinta darbo užmokesčio priedų skyrimo tvarka.	Iki 2022-07-01

1	2	3	4	5
18.	Patikslinti priedų skyrimo tvarką, nurodant kriterijus, t. y. kokio dydžio priedas (pasirinkta išraiška) skiriamas konkrečiais atvejais (Ataskaitos 3.4 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Patikslinsime priedų skyrimo tvarką.	Iki 2022-07-01
19.	Apsvarstyti galimybę įdarbinti darbuotoją prie pagrindinių darbo funkcijų pridėtiems papildomiems darbams atlikti (Ataskaitos 3.4 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Apsvarstysime galimybę įdarbinti darbuotoją prie pagrindinių darbo funkcijų pridėtiems papildomiems darbams atlikti ir informuosime Kontrolės ir audito tarnybą dėl priimtų sprendimų.	Iki 2021-12-31
20.	Visas išrašytas sąskaitas faktūras apskaitoje registruoti vadovaujantis VSAFAS (Ataskaitos 4.1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Išrašytas sąskaitas faktūras apskaitoje registruosime vadovaujantis VSAFAS.	Iki 2021-12-20
21.	Pasitvirtinti ilgalaikio ir trumpalaikio turto nuomos įkainius (Ataskaitos 4.1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Pasitvirtinsime ilgalaikio ir trumpalaikio turto nuomos įkainius.	Iki 2021-12-10
22.	Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainas skelbti informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje (Ataskaitos 4.1 sk.)	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Mokamų paslaugų kainas paskelbsime informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje.	Iki 2021-12-31
23.	Inventorizuoti galiojančias pirkimo-pardavimo sutartis ir CPV IS pavišinti visas raštu sudarytas viešųjų pirkimų sutartis (Ataskaitos 4.2.1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Inventorizuosime galiojančias pirkimo-pardavimo sutartis ir pavišinsime CPV IS visas raštu sudarytas viešųjų pirkimų sutartis.	Iki 2021-12-31
24.	Vykdyti viešųjų pirkimų sutarčių galiojimo kontrolę, jas laiku pratęsti arba vykdyti naujus viešuosius pirkimus dėl reikalingų prekių ir paslaugų įsigijimo (Ataskaitos 4.2.1 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Vykdsime viešųjų pirkimų sutarčių galiojimo kontrolę.	Iki 2022-03-01

1	2	3	4	5
25.	Interneto svetainėje skelbti paskutinių trejų metų finansines ataskaitas (Ataskaitos 4.3 sk.).	Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras	Interneto svetainėje paskelbsime paskutinių trejų metų finansines ataskaitas.	Iki 2021-12-31

Savivaldybės kontrolierė

Neringa Stasiūtė

Vyriausioji patarėja

Sima Jablonskienė

PRIEDAI

Audito ataskaitos „Viešosios įstaigos Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centro valdymas ir lėšų panaudojimas“ I priedas

Santrumpos ir sąvokos

Savivaldybė – Skuodo rajono savivaldybė

Savivaldybės taryba – Skuodo rajono savivaldybės taryba

Savivaldybės administracija – Skuodo rajono savivaldybės administracija

Administracijos direktorius – Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius

Ataskaita – audito ataskaita „Viešosios įstaigos Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centro valdymas ir lėšų naudojimas“;

Skuodo PSPC – viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras;

TLK – teritorinė ligonių kasa;

PSDF – Privalomasis sveikatos draudimo fondas;

CVP IS – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;

LNSS – Lietuvos nacionalinė sveikatos sistema;

MMA – minimalioji mėnesinė alga;

ASPI – asmens sveikatos priežiūros įstaiga.

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas – įvertinti ar Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centro valdymas ir lėšų panaudojimas yra efektyvus ir ekonomiškąs. Skuodo PSPC teikiamos medicininės paslaugos šio audito metu nevertinamos.

Pagrindiniai audito metu vertinti klausimai:

Ar įstaiga valdoma efektyviai?

Ar darbo apmokėjimas ir personalo valdymas orientuoti į efektyvią veiklą?

Ar pajamos ir sąnaudos pagrįstos ekonomiškumo principu?

Audituojamas subjektas – Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras.

Audituojamas laikotarpis – 2019–2020 m., siekiant pateikti palyginamąją informaciją naudoti 2018 m. ir 2021 m. duomenys.

Auditas atliktas pagal Valstybinio audito reikalavimus ir Tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus TAAIS).

Audito duomenų rinkimo ir vertinimo metodai		
Audito ataskaitos skyrius	Taikyti duomenų rinkimo ir vertinimo metodai	Tikslai
1. Įstaigos padalinių veikla	<u>Dokumentų ir informacijos peržiūra, medicinos punktų ir ambulatorijų patikra vietoje.</u> Analizuota informacija Skuodo PSPC interneto svetainėje. Patikrintos ambulatorijos ir medicinos punktai nuvykstant į vietą.	Nustatyti, ar skelbiama teisinga ir aktuali informacija Skuodo PSPC svetainėje? Ar visi Įstatuose ir Licencijoje nurodyti padaliniai faktiškai vykdo veiklą? Ar ambulatorijos ir medicinos punktai tinkamai pažymėti nuorodomis? Ar nurodytas tikslus jų darbo laikas ir kontaktai?
2. Įstaigos valdymas	<u>Dokumentų ir informacijos peržiūra, analizė, pokalbis.</u> Analizuota informacija Skuodo PSPC interneto svetainėje. Nagrinėti Skuodo PSPC vidaus dokumentai (pareiginiai nuostatai, darbo sutartys, įsakymai ir kt.). Nagrinėtas etikos kodeksas ir vidaus tvarkos taisyklės. Pokalbis su įstaigos vadovu, slaugos administratore.	Nustatyti, ar valdymo struktūra aiški ir tiksli, patvirtinta pagal teisės aktų reikalavimus? Ar valdymo struktūra, pareigybių sąrašas ir pareiginiai nuostatai suderinti tarpusavyje? Ar darbo sutartyse teisingai nurodomos būtinios darbo sąlygos? Ar darbo sutartyse laiku daromi pakeitimai? Ar įstaigoje patvirtintas etikos kodeksas, vidaus tvarkos taisyklės? Ar darbuotojai supažindinami su etikos kodeksu ir darbo tvarkos taisyklėmis? Ar užtikrinamas viešųjų ir privačių interesų derinimas įstaigoje?
3. Darbo apmokėjimas	<u>Dokumentų peržiūra, analizė, pokalbis.</u> Analizuotas Skuodo PSPC darbo apmokėjimo tvarkos aprašas. Analizuoti Skuodo PSPC direktoriaus įsakymai personalo ir veiklos organizavimo klausimais. Analizuoti darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio žiniaraščiai, darbo sutartys.	Nustatyti ar darbo apmokėjimo tvarkos aprašas atitinka teisės aktų reikalavimus? Ar atlyginimas darbuotojams skaičiuojamas vadovaujantis pasitvirtintu darbo apmokėjimo tvarkos aprašu? Ar darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pildomi teisingai? Ar priskaičiuotas ir išmokėtas darbo užmokestis išmokamas teisingai? Ar priedai skiriami teisėtai, vadovaujantis nusistatyta tvarka?

4.Finansinė situacija	<p>Pokalbis su vyr. finansininke.</p> <p><u>Dokumentų peržiūra, analizė, pokalbis.</u></p> <p>Analizuotos Skuodo PSPC išrašomos sąskaitos faktūros, ir jų registracija apskaitoje.</p> <p>Analizuotos gaunamos pajamos, jų sudėtis.</p> <p>Analizuotos pirkimų sąskaitos.</p> <p>Analizuoti viešųjų pirkimų dokumentai, sutartys.</p> <p>Pokalbis su viešųjų pirkimų organizatoriumi.</p> <p>Analizuotos Skuodo PSPC finansinės ataskaitos.</p>	<p>Nustatyti, ar teisingai išrašomos ir registruojamos apskaitoje išrašomos sąskaitos faktūros?</p> <p>Nustatyti, ar viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas atliekamas laikantis teisės aktų reikalavimų?</p> <p>Nustatyti, ar ekonomiškai naudojamos įstaigos lėšos?</p> <p>Nustatyti, ar finansinės ataskaitos rengiamos ir skelbiamos teisės aktų nustatyta tvarka?</p>
-----------------------	---	---