



**MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS
NAMŲ DIREKTORIAUS 2020 M. GRUODŽIO 31 D. ĮSAKIMO
Nr. V- 223 „DĖL VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2026 m. liepos d. Nr. V-
Marijampolė

P a k e i č i u Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų
direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymą Nr. V- 223 „Dėl vidaus kontrolės
tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir išdėstau naują redakciją:

**„MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 31 d. Nr. V-223
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito
įstatymo ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d.
įsakymo Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame
asmenyje“ nuostatomis,

t v i r t i n u Vidaus kontrolės tvarkos aprašą (pridedamas).“

Direktorė

Viduta Bačkierienė

PATVIRTINTA

Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-223

(Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus
2026 m. liepos d. įsakymu Nr. V- redakcija)

VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų (toliau – globos namai) Vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja globos namų, kurių savininko teisės ir pareigas įgyvendina Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, vidaus kontrolės politiką, vidaus kontrolės pagrindinius tikslus, principus, elementus, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą bei informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimo tvarką.

2. **Globos namų vidaus kontrolė** – tai kompleksinis procesas, kurį įgyvendina globos namų direktorius bei darbuotojai ir kuris skirtas nustatyti rizikos veiksnius ir nuosaikiai užtikrinti, kad, vadovaujantis globos namų misija, būtų siekiama tvarkingai, etiškai, taupiai ir efektyviai įgyvendinti veiklą, vykdyti atsiskaitymo įsipareigojimus, laikytis galiojančių teisės aktų reikalavimų, saugoti išteklius nuo praradimo, naudojimo ne pagal paskirtį ir sugadinimo.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais norminiais teisės aktais reglamentuojančiais globos namų vidaus kontrolę.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

**II SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

5. Vidaus kontrolės politiką globos namų direktorius nustato, vadovaudamasis globos namų rizikos (toliau – rizika) vertinimu, atsižvelgdamas į veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos pritaikymą

Įstatyme ir Apraše vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais.

6. Rizika yra vertinama siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

7. Globos namų direktoriaus nustatoma ir tvirtinama vidaus kontrolės politika apima:

7.1. globos namų veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašą;

7.2. vidaus kontrolės principus;

7.3. vidaus kontrolės elementus;

7.4. nuorodas į globos namų vidaus veiklos dokumentus (nuostatus, pareigybų aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė;

7.5. vidaus kontrolės įgyvendinimą globos namuose reglamentuojančių dokumentų (tvarkos aprašų, taisyklių, instrukcijų ir kitų dokumentų) sąrašą;

7.6. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo aprašymą;

7.7. vidaus kontrolės politikos keitimo (tobulinimo) aprašymą.

8. Vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas, atsižvelgiant į kintančias globos namų ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas. Rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

9. Globos namuose, įgyvendinant vidaus kontrolės politiką, nustatyti tikslai:

9.1. Vykdyti globos namų veiklą Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras.

9.2. Valdyti globos namuose naudojamą turtą ir juo disponuoti bei apsaugoti jį nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veikų.

9.3. Laikytis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

9.3.1. ekonomiskumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas, užtikrinant globos namų vykdomos veiklos kokybę;

9.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir globos namų vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

9.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų globos namų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis.

9.4. Teikti informaciją globos namų savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (toliau – SADM) dėl globos namų galimybių, vykdant SADM pavedimus, potvarkius ir įsakymus susijusius su finansavimu (tame tarpe ir darbo užmokesčio fondu).

9.5. Vykdyti patvirtintų programų sąmatų stebėseną ir vertinimą pagal ekonominės kvalifikacijos straipsnius ir esant poreikiui teikti programų sąmatų keitimus.

9.6. Pateikti teisės aktų nustatyta tvarka teisingą, patikimą, aktualią ir išsamią informaciją apie globos namų finansinę ir kitą veiklą.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

10. Globos namų direktorius vidaus kontrolės sistemą kuria, kad globos namuose užtikrintų:

10.1. valdymo ir veiklos organizavimo efektyvumą;

10.2. vidaus taisyklių ir tvarkų laikymąsi;

10.3. veiklos atitikimą globos namų veiklos strategijai;

10.4. efektyvias priemones nuostoliams, atsirandantiems dėl nukrypimų nuo normų, apgaulių, vagysčių, nustatyti bei sumažinti iki minimumo;

10.5. galimybę darbuotojams, vykdant savo funkcijas, nustatyti, įvertinti, stebėti ir kontroliuoti riziką, su kuria susiduriama;

10.6. klaidų ir dokumentų klastojimo prevenciją, išsiaiškinimą ir pašalinimą;

10.7. teikiamų paslaugų atlikimo ir jų įtraukimo į apskaitą teisingumą bei apskaitos išsamumą;

10.8. teisingo finansinių ataskaitų rinkinio, kitos informacijos paruošimą ir pateikimą laiku.

11. Vidaus kontrolė globos namuose įgyvendinama laikantis šių principų:

11.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose globos namų veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

11.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

11.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

11.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

11.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias globos namų veiklos sąlygas;

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

12. Vidaus kontrolės sistemą sudaro penki tarpusavyje susiję elementai:

12.1. Kontrolės aplinka.

12.2. Kontrolės veikla.

12.3. Rizikos vertinimas.

12.4. Informacija ir komunikacija.

12.5. Stebėseną.

V SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

13. Globos namuose vidaus kontrolės dalyviai yra:

13.1. globos namų direktorius, veikdamas vidaus kontrolės srityje, užtikrina Aprašo 12 p. vidaus kontrolės elementus ir kitus Įstatyme vidaus kontrolei keliamus reikalavimus, vidaus kontrolės sistemos sukūrimą ir jos įgyvendinimą bei tobulinimą:

13.1.1. nustato globos namų vidaus kontrolės politiką pagal Įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatas;

13.1.2. finansų ministro nustatyta tvarka teikia Finansų ministerijai informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą.

13.2. globos namų darbuotojai, vykdantys reguliarią globos namų veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas, prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą globos namuose ir jos atitiktį globos namų direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai.

13.3. vidaus auditoriai (gali būti ir globos namuose teikiantys paslaugas pagal sutartis).

14. Globos namų direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose globos namams numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą:

14.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius globos namų darbuotojus;

14.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

14.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

14.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų globos namuose audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

14.5. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

15. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai, prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą globos namuose ir jos atitiktį globos namų direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia globos namų direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

16. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, tiria ir vertina vidaus kontrolę globos namuose ir teikia globos namų direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

VI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMAS

17. KONTROLĖS APLINKA – tai aplinka, kurioje vyksta visa globos namų veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas, ir kurioje turi funkcionuoti globos namų vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka yra visos vidaus kontrolės sistemos pagrindas. Kontrolės aplinkai vertinti globos namuose naudojamas Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir įvertinimo klausimynas (Vidaus kontrolės sistemos sudėtinė dalis, XI.5.).

18. Kontrolės aplinką sudaro šie pagrindiniai elementai:

18.1. globos namų direktoriaus ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas ir moralinės vertybės;

18.2. kompetencijos siekis;

18.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius;

18.4. organizacinė struktūra;

18.5. žmogiškųjų išteklių valdymo politika ir praktika.

19. Globos namų direktoriaus ir darbuotojų asmeninis ir profesinis sąžiningumas bei moralinės vertybės lemia jų pasirinkimą ir vertybinius sprendimus, kurie transformuojasi į elgesio standartus. Globos namuose vykdomos kontrolės efektyvumas priklauso nuo jų kuriančių, administruojančių ir prižiūrinčių darbuotojų garbės, garbingo elgesio ir moralinių vertybių. Direktoriaus ir darbuotojų sąžiningumui turi įtakos daug veiksnių, todėl darbuotojams turi būti nuolat primenama apie jų pareigas, nustatytas pareigybių aprašymuose ir veiklos etikos taisyklėse.

20. Kompetencijos siekis apima žinių ir įgūdžių lygį, kuris būtinas tvarkingai, etiškai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai veiklai užtikrinti, taip pat gerą kiekvieno darbuotojo atsakomybės už vidaus kontrolę supratimą. Direktorius turi užtikrinti, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją ir nepriekaištingą reputaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo pareigoms atlikti. Jis turi sudaryti sąlygas globos namų darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis. Direktorius ir darbuotojai turi būti tokios kompetencijos, kad galėtų suprasti vidaus kontrolės organizavimo, įgyvendinimo, palaikymo ir tobulinimo svarbą, nes kiekvienas globos namų darbuotojas dalyvauja vidaus kontrolės veikloje ir jos kūrime, turėdamas nustatytas pareigas ir atsakomybę.

21. Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius:

21.1. Direktoriaus požiūris atsispindi visuose jo veiklos aspektuose.

21.2. Direktoriaus dalyvavimas ir parama duodant „toną iš viršaus“ skatina teigiamą požiūrį ir turi lemiamą reikšmę išlaikant teigiamą ir palaikantį požiūrį į vidaus kontrolę globos namuose.

21.3. Direktorius pats turi elgtis sąžiningai ir vadovautis moralinėmis vertybėmis, palaikyti vidaus kontrolę, veikti savarankiškai ir kompetentingai, būti sektinu pavyzdžiu.

21.4. Direktoriaus politika, procedūros ir praktika visų pirma turi skatinti tvarkingą, etišką, taupų, rezultatų ir efektyvų elgesį.

21.5. Direktorius turi užtikrinti, kad būtų tinkamas darbuotojų funkcijų atskyrimas, t. y. turi būti vengiama interesų konfliktų. Turi būti nustatytos veiklos sritys, kuriose gali kilti interesų konfliktų, jų skaičius sumažintas iki minimumo.

21.6. Direktorius ir padalinių vadovai turi užtikrinti, kad būtų atskirtas teisių atlikti finansines ir ūkines operacijas suteikimas, jų vykdymas, įtraukimas į apskaitą ir informacijos apie įvykusias finansines ir ūkines operacijas saugojimas.

21.7. Kiekvieno darbuotojo užduotis turi būti aiški, logiška, o teisės, funkcijos ir atsakomybė aptartos, suderintos ir nurodytos jo pareigybės aprašyme.

22. Organizacinė struktūra suprantama kaip globos namų sukurta vidinė administravimo struktūra, kurioje yra nustatytas struktūrinių padalinių pavaldumas, kompetencija, pareigų ir atsakomybės paskirstymas ir atskaitomybė. Globos namų organizacinė struktūra apima valdymo ir atsakomybės pasidalijimą, įgaliojimus ir atskaitingumą, komunikavimą. Globos namų direktorius užtikrina, kad būtų nustatyta aiški globos namų organizacinė ir valdymo struktūra su horizontaliais ir vertikaliais informavimo ir atskaitomybės ryšiais, kiekvieno darbuotojo svarba ir vieta veiklos ir vidaus kontrolės procesuose. Organizacinė struktūra detalizuojama pareigybių sąrašė, kurio pagrindumas vertinamas pagal padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose vykdomas funkcijas.

23. Žmogiškųjų išteklių valdymo politika ir praktika apima darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą, mokymą, veiklos vertinimą ir konsultavimą, skatinimą ir apmokėjimą už darbą. Darbuotojų priėmimo į darbą, mokymo, veiklos vertinimo ir skatinimo būdai yra svarbi kontrolės aplinkos dalis. Sprendimai dėl darbuotojų priėmimo į darbą turi būti priimami esant užtikrinimui, kad asmuo turi reikiamą išsilavinimą ir patirties darbui atlikti.

24. **KONTROLĖS VEIKLA** – tai globos namų direktoriaus patvirtintos taisyklės, tvarkų aprašai ir kiti vidaus teisės aktai, skirti tinkamam globos namų valdymui ir veiklos kontrolei užtikrinti, kuriuose numatyti globos namų darbuotojų veiksmai, skirti klaidų, apgaulių, kitų neteisėtų veikų rizikai pašalinti ir (arba) sumažinti iki priimtino lygio, bei veiksmai, skirti pasiekti globos namų veiklos tikslams.

25. Veiklos rizikos mažinimas įgyvendinamas per vidaus kontrolės veiklas:

25.1. kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą:

25.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimą;

25.1.2. išteklių (taip pat dokumentų) prieigos kontrolę;

25.1.3. funkcijų (leidimo davimo, operacijos atlikimo, užregistravimo ir patikrinimo) atskyrimą;

25.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūrą;

25.1.5. patikrinimus.

25.2. Technologijų naudojimą.

25.3. Politikų ir procedūrų taikymą.

26. Įgaliojimų, leidimų atlikti ūkinės operacijas suteikimas – veikla, užtikrinanti, kad būtų atliekamos tik direktoriaus patvirtintos ūkinės operacijos. Įgaliojimų ir leidimų ūkinėms operacijoms atlikti suteikimo procedūros turėtų būti pagrįstos apskaitos ir kitais dokumentais, apie jas turi būti tinkamai informuoti globos namų padalinių vadovai ir darbuotojai. Sąlygos ir aplinkybės, kurioms esant buvo duotas leidimas ar įgaliojimas, turi būti aiškiai nustatytos. Įgaliojimo ir leidimo suteikimo tvarkos laikymasis užtikrina, kad darbuotojai veikia vadovaudamiesi direktoriaus nurodymais ir (arba) teisės aktais.

27. Prieigos prie turto (taip pat informacijos, dokumentų) teisė suteikiama tik įgaliojimiems asmenims, atsakingiems už turto (taip pat

informacijos, dokumentų) saugojimą ir (arba) naudojimą. Prieinamumo prie turto (taip pat informacijos, dokumentų) apribojimas sumažina riziką, kad jais naudosis neįgalieji asmenys, kad jie bus netinkamai valdomi, naudojami, prarasti, sugadinti, sunaikinti dėl neteisėtų veikų.

28. Funkcijų (įgaliojimo, leidimo atlikti ūkinę operaciją suteikimo, ūkinės operacijos atlikimo ir užregistravimo bei patikrinimo) atskyrimas – globos namų padalinio uždavinių ir funkcijų priskyrimas atitinkamoms pareigybėms, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių, kitų neteisėtų veikų riziką. Tokios funkcijos, kaip ūkinių operacijų ir (arba) ūkinių įvykių patvirtinimas ir vykdymas, juos įforminančių dokumentų saugojimas ir registravimas, kompiuterizuotų informacinių sistemų administravimas ir ūkinių operacijų registravimas kompiuterizuotose informacinėse sistemose, užduočių vykdymas ir jų įvykdymo kontrolė ir kt., turi būti atskirtos.

29. Veiklos ir rezultatų peržiūra – reguliarius globos namų veiklos atitikties tikslams nustatymas, veiklos teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo įvertinimas, ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų palyginimas su planuotais ir (arba) pateiktais praėjusio ataskaitinio laikotarpio finansinių ataskaitų rinkiniuose ir veiklos ataskaitose.-

30. Patikrinimai – tai globos namų veiklos procedūrų patikrinimai, kurių metu nustatoma, ar jos atitinka teisės aktų reikalavimus, globos namų direktoriaus priimtus sprendimus, ar įgyvendinamos priemonės, mažinančios galimų klaidų skaičių, neatitikimų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų mastą (pvz., ūkinių operacijų, dokumentų, įrašų patikrinimai, inventorizacija). Globos namų veiklos patikrinimai gali būti planiniai ir neplaniniai. Globos namų direktorius, įvertinęs patikrinimų rezultatus, imasi priemonių veiklos teisėtumui, ekonomiškumui, efektyvumui ir rezultatyvumui užtikrinti.

31. **Vidaus kontrolės sistemos dalis yra finansų kontrolė**, kurios tikslas – užtikrinti, kad globos namų turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus. Finansų kontrolės pagrindinės rūšys yra išankstinė, einamoji ir paskesnioji finansų kontrolė. Finansų kontrolė atliekama visais išvardytais būdais arba jų deriniais, vadovaujantis globos namuose patvirtintų Finansų kontrolės taisyklių,

patvirtintų globos namų direktoriaus 2012 m. rugsėjo 31 d. įsakymu Nr. V-83 „Dėl finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

32. Išankstinė finansų kontrolė atliekama prieš įgyvendinant finansinius sprendimus, kurie gali būti priimami tik tada, kai juos patvirtina atsakingas už finansų kontrolę darbuotojas. Išankstinės finansų kontrolės metu nustatomas ūkinių operacijų tikslingumas, ar nustatytam tikslui pasiekti programos sąmatoje yra numatytos lėšos, ar jų pakanka. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo.

33. Einamoji finansų kontrolė atliekama ūkinių operacijų metu. Jos paskirtis – atskirti ūkinių operacijų tvirtinimo, vykdymo, įtraukimo į apskaitą ir turto saugojimo funkcijas, siekiant užtikrinti tinkamą subjekto turto naudojimą ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims vykdymą.

34. Paskesnioji finansų kontrolė atliekama po ūkinių operacijų atlikimo ir įforminimo. Jos metu tikrinamos jau atliktos procedūros, siekiant nustatyti ūkinių operacijų teisėtumą, turto naudojimą pagal paskirtį. Paskesnioji finansų kontrolė apima procedūras šios kontrolės metu nustatytiems trūkumams pašalinti. Paskesniosios finansų kontrolės negali atlikti darbuotojas, atsakingas už išankstinę finansų kontrolę.

35. Globos namuose finansų apskaitą vykdo nacionalinis bendrųjų funkcijų centras pagal sutartį. Globos namai naudoja DB Apskaitos programą registruodami, tvarkydami, saugodami, globos namų maisto produktų ir medikamentų apskaitą, o FABIS programoje - pateikdami finansinių ataskaitų rinkiniuose ir veiklos ataskaitose ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenis. DB Apskaitos ir FABIS programos – informacijos apdorojimo procesus (duomenų skaičiavimo) vykdančios sistemos.

36. Globos namuose kontrolės procedūros taikomos visiems globos namų informacinės sistemos komponentams, procesams ir duomenims ar informacinių technologijų aplinkai.

37. Globos namuose naudojamose kompiuterinėse programose kontrolės procedūros yra susijusios su duomenų įvestimi, apdorojimu, duomenų bazėmis ir duomenų gavimu susijusios kontrolės procedūros, kurių tikslas yra užtikrinti įrašų išsamumą, tikslumą ir patikimumą. Kompiuterinėse taikomosiose programose įdiegtos kontrolės procedūros gali būti atliekamos

rankiniu ir (arba) automatinio būdais. Priklausomai nuo kompiuterinės programos galimybių globos namuose automatinio ar rankiniu būdu yra atliekamos kontrolės procedūros.

38. RIZIKOS VERTINIMAS – tai sisteminis procesas, kurio metu globos namai nustato ir įvertina sąlygas ir (ar) įvykius, galinčius turėti neigiamos įtakos veiklai, priima ir įgyvendina sprendimus dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio, vykdo rizikos veiksnių priežiūrą. Globos namų strateginio planavimo dokumentuose aiškiai išskirti globos namų veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius.

39. Rizikos valdymo procesas turi apimti visas globos namų veiklos sritis, padalinius, kuriuose nustatomi globos namų veiklai reikšmingi rizikos veiksniai. Efektyvus rizikos valdymo procesas turi užtikrinti tiek teisėtą turto valdymą, tiek finansinių ataskaitų kokybę.

40. Rizikos valdymas globos namuose organizuojamas, vadovaujantis Rizikos valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu globos namų direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 įsakymu Nr. V-222 „Dėl rizikos valdymo tvarkos aprašo tvirtinimo“, pagal keturias pagrindines veiklos sritis:

40.1. strateginius tikslus – ilgos, vidutinės ar trumpos trukmės planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį;

40.2. veiklos tikslus – efektyvus ir veiksmingas turimų išteklių panaudojimas;

40.3. atskaitomybės tikslus – vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumas;

40.4. atitikties tikslus – susiję su veiklos atitikimu teisės aktų reikalavimams, taip pat valstybinių priežiūros ir kontrolės institucijų bei geros praktikos reikalavimams.

41. Rizikos sritys, kurias reikėtų įvertinti vertinant rizikos valdymą ir vidaus kontrolę:

41.1. ankstesnių auditų metu nustatyti faktai ir neatitiktys;

41.2. rizikingiausios ir pažeidžiamiausios veiklos bei vidaus kontrolės sritys;

41.3. kontrolės aplinka;

41.4. veiklos ir kontrolės procedūrų sudėtingumas ir pasikeitimai;

- 41.5. personalo valdymas ir darbo laiko naudojimas;
- 41.6. informacinių sistemų (technologijų) valdymas ir naudojimas;
- 41.7. strateginių planų ir programų vykdymas;
- 41.8. asignavimų valdymas, apskaita ir klaidų prevencija;
- 41.9. turto valdymas ir jo apsauga;
- 41.10. ataskaitos ir atskaitomybė;
- 41.11. viešieji pirkimai.

42. **INFROMACIJA IR KOMUNIKACIJA** - informacija ir efektyvi komunikacija turi esminę įtaką globos namų veiklos vykdymui ir valdymui. Sprendimams priimti direktoriui turi būti laiku pranešama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija apie veikiančius vidaus ir išorės veiksnius, ūkinius įvykius ir ūkines operacijas.

43. Tikslams pasiekti būtina, kad informacija būtų pateikta visais globos namų lygiais (vertikaliai, horizontaliai, atitinkamu lygiu), taip pat tretiesiems asmenims (globos namų savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai, kitoms įstaigoms, visuomenei, piliečiams). Informacija ir komunikacija užtikrina kitų vidaus kontrolės sistemos elementų funkcionavimą.

44. Užtikrinant informacijos ir ataskaitų kokybę, atlikti vidaus kontrolės veiklą ir pareigas, efektyvesnę ir rezultatyvesnę stebėseną, vidaus kontrolės sistema ir visi sandoriai, kita reikšminga informacija turi būti išsamiai ir aiškiai fiksuota dokumentuose (organizacijos struktūrinėse schemose, aprašymuose, tvarkose, taisyklėse ir procedūrose).

45. Vidaus ir išorės ūkinius įvykius ir ūkines operacijas, fiksuojantys dokumentai turi būti lengvai prieinami patikrinti. Vidaus kontrolės sistemos dokumentavimas apima globos namų struktūros, veiklos krypčių, veiklos sričių ir susijusių tikslų bei kontrolės procedūrų identifikavimo dokumentavimą.

46. Globos namai turi rašytinius vidaus kontrolės sistemos elementų įrodymus, įskaitant tikslus ir kontrolės veiklą.

47. Direktorius turi:

47.1. būti informuotas apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės funkcionavimą, kitus veiklai aktualius klausimus;

47.2. perduoti darbuotojams visą jiems reikalingą informaciją, užtikrinti grįžtamąjį ryšį ir vadovavimą;

47.3. aiškiai ir kryptingai informuoti, kokio darbuotojų elgesio tikisi;

47.4. užtikrinti, kad būtų įdiegtos reikiamos komunikacijos priemonės globos namų administracinės veiklos kokybei ir efektyvumui užtikrinti ir ryšiams su trečiosiomis šalimis palaikyti, informacijai iš jų gauti bei teikti.

48. Kiekvienas darbuotojas turi žinoti savo pareigas įgyvendinant ir palaikant vidaus kontrolės sistemos elementus.

49. Informavimo veikla gali būti atliekama rengiant politikas, procesų ar tvarkų aprašus, procedūrų vadovus, darbo reglamentus. Darbuotojai globos namuose informuojami elektroninėmis priemonėmis, kai to negalima padaryti informuojama raštu ar žodžiu.

50. **STEBĖSENA** - vidaus kontrolės sistemos veiklos stebėseną yra globos namų veikla, kuri skirta užtikrinti, kad vidaus kontrolės procedūros veiktų taip, kaip numatyta ir kad jos būtų keičiamos pasikeitus veiklos aplinkos sąlygoms.

51. Globos namuose vykdoma nuolatinė stebėseną, kuri integruota į kasdienę globos namų veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas). Nuolatinė stebėseną, kurią atlieka už kontrolės veiklą atsakingi ar ją vykdantys asmenys, apima kiekvieną vidaus kontrolės elementą.

52. Periodiniai vertinimai atliekami įvertinus nuolatinės stebėsenos rezultatus, nustatius tam tikrus veiklos trūkumus. Jie dažniausiai atliekami vidaus auditorių ir audito vykdytojų.

53. Atskirų vertinimų apimtį ir dažnį lemia globos namų veiklos rizikos valdymo vertinimas ir nuolatinės stebėsenos efektyvumas. Atskiras vertinimas apima vidaus kontrolės procedūrų įvertinimą ir užtikrina, kad vidaus kontrolės sistema pasiekia norimų rezultatų, taikydama iš anksto nustatytas kontrolės procedūras.

54. Apie vidaus kontrolės trūkumus globos namuose, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas globos namų direktorius ir kiti sprendimus priimančios darbuotojai.

55. Vidaus kontrolės stebėseną turi apimti globos namų veiklą atitinkančias išsamias veiklos kryptis, procesus, procedūras ir taisykles, skirtas

užtikrinti, kad į audito ir kitų peržiūrų metu nustatytus faktus būtų tinkamai ir greitai reaguojama.

56. Pačios vidaus kontrolės sistemos veiklos stebėseną turi būti aiškiai atskirta nuo globos namų veiklos peržiūros, kuri yra vidaus kontrolės veikla.

57. Globos namuose stebėseną įgyvendinama direktoriui tiesiogiai dalyvaujant globos namų veikloje, nustatomi reikšmingi globos namų veiklos neatitikimai nustatytai tvarkai arba duomenų netikslumai, dėl kurių būtina keisti nustatytas vidaus kontrolės procedūras.

VII SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

58. Globos namų direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal globos namų direktorius nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

59. Globos namų vidaus kontrolė vertinama:

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

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

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

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

60. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, globos namų direktorius gali siūlyti atlikti tam tikrų globos namų veiklos sričių vidaus auditą.

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

62. Globos namuose įdiegtos kokybės vadybos sistemos (pagal ISO 9001 : 2015 standartą, EQUASS kokybės sistemą), padedančios efektyviau vertinti vidaus kokybės sistemos efektyvumą, viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės analizę ir vertinimą.

VIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

63. Globos namų direktorius informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimo tikslas – atsiskaityti už vidaus kontrolės įgyvendinimą globos namuose.

64. Globos namų direktorius kiekvienais einamaisiais metais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Prevencijos skyriui teikia informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos parengtos formos „Informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje 20..... metais“ nuostatas.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsakingas globos namų direktorius.

66. Aprašo įgyvendinimą vertina savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos centralizuotas vidaus audito skyrius.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės specialieji socialinės globos namai 300663201, Bažnyčios g. 23A, LT-68298 Marijampolė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS 2020 M. GRUODŽIO 31 D. ĮSAKYMO Nr. V- 223 „DĖL VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-07-03 Nr. V-200
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Viduta Bačkierienė, MSSGN Direktorius
Sertifikatas išduotas	VIDUTA BAČKIERIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-03 09:10:42 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-07-03 09:10:53 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-11-18 16:18:32 – 2027-11-18 16:18:32
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-07-03 11:24:54)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-07-03 11:24:54 DBSIS