

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Biržų rajono
socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2021 m. balandžio 1 d.
įsakymu Nr. ĮV-195 (su VšĮ Biržų
rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2022 m. sausio 31 d.
įsakymo Nr. ĮV-111 pakeitimu)

VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) VšĮ Biržų socialinių paslaugų centro (toliau – Įstaiga) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės organizavimą Įstaigoje, kuriame detalizuojamas Įstaigos vidaus kontrolės politikos turinys, įvardijami vidaus kontrolės tikslai, principai, elementai, dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei reglamentuojama informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą ir veikimą Įstaigoje teikimo tvarka.

2. Politikoje vartojamos sąvokos:

2.1. Vidaus kontrolė – Įstaigos visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Įstaigos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei su visu tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

2.2. Darbuotojai – Įstaigos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

2.3. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, apibrėžtas sąvokas.

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

4. Politika reglamentuoja pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės, o vidaus kontrolės procesai, kompetencijos, atsakingi asmenys, vidaus kontrolės procedūros detalizuojami atskiruose Įstaigos vidaus teisės aktuose, kurių sąrašas tvirtinamas Politikos priede.

5. Politikoje pateikiamos kiekvieno vidaus kontrolės elemento apibūdinimas, pagrindiniai aspektai bei taikytinos įgyvendinimo priemonės.

6. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Įstaigos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ PIRMAS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

7. Vidaus kontrolės sistema kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius Įstaigos veiklą.

8. Vidaus kontrolė skirta nustatyti ir valdyti didžiausias rizikas, su kuriomis Įstaiga susiduria vykdydama veiklą ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:

8.1. Įstaigos veikla atitiktų galiojančius įstatymus, jai taikomus teisės aktų reikalavimus, strateginius dokumentus bei vidaus politiką;

8.2. turtas, informacija bei kiti išteklių būdai būtų saugomi nuo praradimo, išvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, sukčiavimo ar kitų neteisėtų veikų;

8.3. veikla būtų įgyvendinama laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

8.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

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

8.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuojamų rezultatų pasiekimo lygis;

8.4. finansinės operacijos atliekamos ir įtraukiamos į apskaitą pagal teisingumo, apskaitos išsamumo, savalaikiškumo ir teisėtumo principus;

8.5. informacija apie Įstaigos finansinę ir kitą veiklą tiekama laiku, ji būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

9. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Įstaigos finansų kontrolės taisyklėmis.

10. Vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama atsižvelgiant į Įstaigos veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Įstaigos direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Įstaigos kontrolės veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

ANTRAS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

11. Įstaigos vidaus kontrolė organizuojama vadovaujantis šiais principais:

11.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Įstaigos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

11.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos 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 viešojo juridinio asmens veiklos sąlygas;

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

12. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti nustatomos ir vykdomos procedūros atitinkančios vidaus kontrolės įgyvendinimo principus.

TREČIAS SKIRSNIS FINANSŲ VALDYMO PRINCIPAI

13. Finansų valdymo principai:

13.1. ekonomiškumas-minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

13.2. efektyvumas - geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

13.3. rezultatyvumas - nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis.

14. Finansinėje atskaitomybėje informacija apie finansinę ir kitą veiklą turi būti patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

15. Dalis vidaus kontrolės yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė įstaigoje atliekama laikantis tokio nuoseklumo:

15.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis - priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant įstaigos vadovui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

15.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis - užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi įstaigoje priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

15.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis - nustatyti, kaip yra įvykdyti įstaigos priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

16. Atsakingi asmenys už Finansų kontrolę:

16.1. kai apskaitą organizuoja pati įstaiga - už finansų kontrolę atsakingi įstaigos vadovas ir jo paskirti darbuotojai.

KETVIRTAS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

17. Siekiant įgyvendinti pagrindinius vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus principus, vidaus kontrolė skirstoma į šiuos tarpusavyje susijusius elementus:

17.1. kontrolės aplinką;

17.2. rizikos vertinimą;

17.3. kontrolės veiklą;

17.4. informavimą ir komunikaciją;

17.5. stebėseną.

PENKTAS SKIRSNIS KONTROLĖS APLINKA

18. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma įstaigos veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas, nurodytas pareigybių aprašymuose, ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

18.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – Įstaigos direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Įstaigos direktorius formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę (Įstaigos darbo tvarkos taisyklės, Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, Rekomendacijos dėl veiksmų susidūrus su korupcinio pobūdžio veika);

18.2. kompetencija – Įstaigos siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti (planuojama per metinius vertinimus, įsivertinant veiklą metų veiklos programoje ir/ar individualiai);

18.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – Įstaigos direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė (darbuotojai motyvuojami priemonėmis numatytomis Įstaigos darbo tvarkos taisyklėse ir Darbo apmokėjimo sistemoje, o taip pat atliekant metinį veiklos vertinimą);

18.4. organizacinė struktūra – Įstaigoje patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Įstaigos veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama Įstaigos Įstatuose, Įstaigos pareigybių sąrašė, darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose (Įstaigos įstatai, Įstaigos direktoriaus įsakymas dėl vidaus darbo struktūros);

18.5. personalo valdymo politika ir praktika – Įstaigoje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų, pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti (Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijos, darbuotojų atestacija ir pan.).

19. Pagrindinės Įstaigos veiklos yra nurodytos Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatyme, Įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose.

20. Įstaiga yra atskaitinga Biržų rajono savivaldybės tarybai. Įstaigai vadovauja ir už jos veiklą atsako Įstaigos direktorius. Biržų rajono savivaldybės taryba nustato Įstaigos vidinę organizacinę struktūrą, tvirtina pareigybių sąrašą.

21. Personalo valdymo procesai (darbuotojų atranka, priėmimas į darbą, atleidimas, darbo apmokėjimas, mokymai, veiklos vertinimas, skatinimas) yra reglamentuoti teisės aktuose: Įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis – Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarime Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos apraše.

22. Siekiant užtikrinti skaidrų ir efektyvų valdymą, vengiant galimų interesų konfliktų, darbuotojai, viešųjų pirkimų komisijos nariai, pirkimų organizatoriai laikosi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatytos tvarkos.

23. Įstaigoje įdiegtos ir palaikomos informacinių technologijų sistemos, užtikrinamas jų saugumas, nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla.

ŠEŠTAS SKIRSNIS RIZIKOS VERTINIMAS

24. Rizikos vertinimas – neigiamos įtakos įstaigos veiklai galinčių turėti aplinkybių nustatymas ir analizė.

25. Rizikos vertinimą apibūdina šie principai:

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

25.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą Įstaigos veiklai;

25.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

25.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

25.4.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

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

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

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

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

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

SEPTINTAS SKIRSNIS KONTROLĖS VEIKLA

28. Kontrolės veikla – tai Įstaigos veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Įstaigai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Įstaigos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi.

29. Kontrolės veiklą apibūdina šie principai:

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

29.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Įstaigos direktoriaus nustatytos procedūros;

29.1.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad turto ir dokumentais naudosis įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus apsaugoti nuo neteisėtų veikų;

29.1.3. funkcijų atskyrimas – Įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma darbuotojų pareigybių aprašymuose.

29.1.4. veiklos rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Įstaigos tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

29.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Įstaigos veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma. Įstaigos darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams nustatomos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veiklos vertinimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

29.1.6. finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Įstaigos turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu, principus. Finansų kontrolė Įstaigoje atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Įstaigos finansų kontrolės taisyklėmis;

29.2. technologijų naudojimas – parenkama ir tobulinama technologijų veikla. Įstaigoje įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinama saugi ir nenutrūkstanti šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti veiklos tęstinumo planai.

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

AŠTUNTAS SKIRSNIS INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

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

31. Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai:

31.1. informacijos naudojimas – Įstaiga gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

31.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Įstaigoje, apimantis visas Įstaigos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Įstaigos direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija:

31.2.1. vidaus komunikacija Įstaigoje vyksta bendraujant gyvai, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant komunikacijos kanalus, programas, esant poreikiui rengiami susirinkimai;

31.2.2. Įstaigoje tinkamai įgyvendinamas reguliarus Įstaigos darbuotojų ir jų atstovų informavimas ir konsultavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis;

31.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Įstaigoje įdiegtas komunikacijos priemones:

31.3.1. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje;

31.3.2. apie korupciją Biržų rajono savivaldybei pavaldžiose Įstaigose galima pranešti elektroniniu paštu, anonimiškai pateikti skundą į Asmenų pageidavimų, pasiūlymų ir pastabų dėžutę (Savivaldybės priimamajame).

DEVINTAS SKIRSNIS STEBĖSENA

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

33. Stebėseną apibūdina šie principai:

33.1. nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari Įstaigos valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė Įstaigoje įgyvendinama pagal šią Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusiais veiklos sąlygas:

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

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

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

DEŠIMTAS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

34. Įstaigos vidaus kontrolės dalyviai: Įstaigos direktorius, Įstaigos vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai ir padalinių vadovai:

34.1. Įstaigos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose Įstaigai nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės (apimančios nurodytus vidaus kontrolės elementus ir atitinkančios vidaus kontrolei keliamus reikalavimus) sukūrimą Įstaigoje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

34.2. Įstaigos direktorius nustato vidaus kontrolės politiką;

34.3. kiekvienais metais savivaldybės rašytiniu prašymu ir nustatytu terminu teikia savivaldybei informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje.

35. Įstaigos darbuotojai, vykdančys reguliarią įstaigos veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas (atlikdami nuolatinę stebėseną), prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje ir jos atitiktį šiai Politikai bei teikia Įstaigos direktoriui ir kitiems sprendimus priimančioms darbuotojams informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

35.1. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose Įstaigos vidiniuose teisės aktuose;

35.2. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, kitų audito (vertinimo) vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

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

36. darbuotojai, vykdančys reguliarią įstaigos veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas, prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje ir jos atitiktį įstaigos vadovo nustatytai vidaus kontrolės politikai.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

35. Įstaigos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

36. Vidaus kontrolė vertinama vadovaujantis „Rekomendacinėmis vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gairėmis viešojo sektoriaus subjektams“ remiantis gairių priedu Nr. 1 „Vidaus kontrolės aplinkos suvokimo ir įvertinimo klausimynas“. Vidaus kontrolė vertinama:

36.1. labai gerai - jei visa rizika nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

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

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

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

37. Už vidaus kontrolės įstaigoje analizę ir vertinimą atsakingas Įstaigos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas. Vidaus kontrolės įstaigoje analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų kovo 1 d.

38. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus) bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

40. Įstaigos direktorius atitinkamo Biržų rajono savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės įstaigoje už praėjusius metus įgyvendinimą.

41. Teikiama informacija:

41.1. ar Įstaigoje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

41.2. kaip Įstaigoje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus:

41.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Įstaigos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams:

41.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai:

41.5. Įstaigos vidaus kontrolės vertinimas.

42. Įstaigos direktorius Biržų rajono savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio nurodytu informacijos teikimo terminu teikia Biržų rajono savivaldybės administracijos struktūriniui daliniui, Politikos informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, taip pat paaiškinimus dėl vidaus kontrolės įvertinimo „Patenkinamai“ ar „Silpnai“ ir numatytas taikyti vidaus kontrolės tobulinimo priemones.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

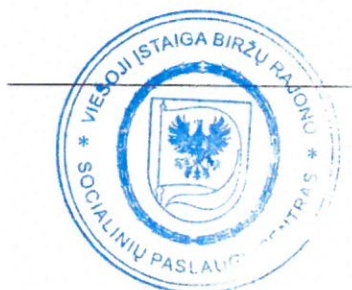
43. Visi už vidaus kontrolę Įstaigoje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Įstaigoje būtų veiksminga.

44. Įstaigos darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti Įstaigos direktorių.

45. Įstaigos darbuotojai turi teisę teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

46. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Politika keičiama Įstaigos direktoriaus įsakymu.



PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2021 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. IV-195 (su VŠĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2022 m. sausio 31 d. įsakymo Nr. IV-111 pakeitimu)

I priedas

VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

ES ir nacionaliniai teisės aktai

1. Vaiko Teisių konvencija (Priimta Generalinės Asamblėjos 44/25 rezoliucija pagal Trečiojo komiteto pranešimą (A/44/736 ir Corr. 1);
2. 2018 m. gegužės 25 d. įsigaliojusių 2016 m. balandžio 27 d. priimtų Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)
3. Lietuvos Respublikos Konstitucija, (Lietuvos Respublikos piliečių priimta 1992 m. spalio 25 d. referendume);
4. Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas;
5. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo;
6. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo;
7. Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas. 2006 m. sausio 19 d. Nr. X-493;
8. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
9. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas;
10. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas;
11. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas;
12. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas;
13. LR Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas;
14. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas;
15. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
16. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234;
17. Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymas 2010 m. vasario 11 d. Nr. XI-681;
18. Lietuvos Respublikos valstybinių pašalpų šeimoms, auginančioms vaikus, įstatymas, 1994 m. lapkričio 3 d. Nr. I-621;
19. Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas 1994 m. lapkričio 3 d. Nr. I-621;
20. Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos mažas pajamas gaunantiems šeimoms (vieniems gyvenantiems asmenims) įstatymas, 2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1675;
21. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas „Dėl socialinės paramos išmokų ataskaitos rodiklių dydžių patvirtinimo“, nuo 2021 m. sausio 1d.;
22. Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatymas;
23. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas „Dėl vaiko globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“ 2002 m. kovo 27 d. Nr. 405;
24. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“. 2006 m. birželio 14 d. Nr. 583;

25. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 patvirtintas Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas;
26. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004-09-02 Nr.1118 Nutarimas „Dėl Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo“;
27. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“;
28. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
29. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas 2003-04-24 Nr.501 „Dėl Buities, sanitarinių ir higienos patalpų įrengimo reikalavimų“;
30. Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. Įsakymu Nr. V-100, Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. lapkričio 6 d. įsakymo Nr.(1.3E) VE-52 redakcija „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“;
31. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
32. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje);
33. Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2018 m. sausio 19 d. Nr.A1-28;
34. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas “Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo”, 2006 m. balandžio 5 d. Nr. A1-93;
35. Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatų patvirtinimo 2002 m. balandžio 18 d. Nr. 56;
36. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2018 m. kovo 29 d. Nr. A1-141;
37. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymas „Dėl globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimo rekomendacijų patvirtinimo“ 2011 m. birželio 22 d. Nr. BV-16;
38. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymas „Dėl socialinės globos įstaigoje ar šeimynoje globojamo (rūpinamo) vaiko išleidimo laikinai svečiuotis tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2018 m. rugsėjo 11 d. Nr. BV-148;
39. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl specialiojo nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos), specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 2018 m. gruodžio 27 d. Nr. A1-765/V-1530;
40. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.2018 m. lapkričio 23 d. Nr. A1-657;
41. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtintos rekomendacijos savivaldybėms, 2015 m. rugpjūčio 4 d.;
42. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo. 2021 m. sausio 22 d. A1-56;
43. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. gruodžio 19 d. įsakymas Nr. A1 - 338 "Dėl neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių

įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo (atsisųsti suvestinę redakciją nuo 2020 m. balandžio 30 d.);

44. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. gruodžio 19 d. įsakymas Nr. A1 - 338 "Dėl neįgalių aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo (atsisųsti 2020 m. balandžio 30 d. įsakymą Nr. A1-368);

45. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymas A1 - 183 "Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo" (atsisųsti suvestinę redakciją nuo 2019 m. vasario 12 d.);

46. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. birželio 17 d. įsakymas Nr. A1-348 "Dėl informacijos apie pažeidimus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje ir jai pavaldžiose įstaigose teikimo ir pranešų apsaugos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo";

47. Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2020 m. balandžio 2 d. įsakymas Nr. G1-28 "Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Techninės pagalbos neįgaliesiems centre prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo";

48. Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2020 m. kovo 5 d. įsakymas Nr. G1-17 "Dėl tam tikrų techninės pagalbos priemonių fiziniams asmenims pristatymo, susigrąžinimo, tinkamumo bei techninės būklės priežiūros ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo" (atsisųsti įsakymą ir tvarkos aprašą);

49. Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2016 m. sausio 15 d. įsakymo Nr. G1-5 „Dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti patikėjimo teise valdomo valstybės turto pardavimo viešuosiuose prekių aukcionuose tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo;

50. Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. G1-1 "Dėl Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos klientų aptarnavimo standarto patvirtinimo";

51. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012-10-25 įsakymas Nr.A1-457/V-961 „Dėl Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“;

52. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007-11-26 įsakymas Nr.A1-331 „Dėl Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatų patvirtinimo“;

53. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-10-23 įsakymas Nr.A1-293/V-869 „Dėl Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų tvarkant krovinius rankomis patvirtinimo“;

54. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001-07-24 įsakymas Nr.97/406 „Dėl Darbuotojų apsaugos nuo cheminių veiksnių darbe nuostatų bei Darbuotojų apsaugos nuo kancerogenų ir mutagenų poveikio darbe nuostatų patvirtinimo“;

55. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999-11-24 įsakymas Nr.95 „Dėl Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatų“;

56. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-02-24 įsakymas Nr.A1-61 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. vasario 24 d. įsakymo Nr.A1-61 „Dėl Liftų naudojimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“;

57. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016-09-13 įsakymas Nr. 1-246 „Dėl Saugos taisyklių eksploatuojant šilumos įrenginius patvirtinimo“;

58. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010-03-30 įsakymas Nr.1-100 „Dėl Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklių patvirtinimo“;

59. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014-09-22 įsakymas Nr.V-416 „Dėl Įvykių darbe ir nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ir iš darbo pildymo metodinių nurodymų patvirtinimo“;

60. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000-05-31 įsakymas Nr.301 „Dėl Profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“;

61. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005-12-23 įsakymas Nr.1-404 „Dėl Gaisrinės saugos ženklų naudojimo įmonėse, įstaigose ir organizacijose nuostatų patvirtinimo“;

62. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011-04-07 įsakymas Nr. V-237 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 90:2011 Dezinfekcijos, dezinsekcijos ir deratizacijos bendrieji saugos reikalavimai patvirtinimo“;

63. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012-01-13 įsakymas Nr. V-22 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 130:2012 Skalbyklų paslaugų sveikatos saugos reikalavimai patvirtinimo“;

64. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016-12-12 įsakymas Nr. V-1482 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 39:2016 „Pirčių visuomenės sveikatos saugos reikalavimai“;

65. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro įstatų patvirtinimo“ 2004 m. gruodžio 30 d. Nr. T-323 (su Biržų rajono savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. T-179; 2015 m. sausio 29 d. sprendimo Nr. T-9 ir 2015 m. spalio 29 d. sprendimo Nr. T-239; 2019 m. kovo 28 d. sprendimo Nr. T- 67 pakeitimais);

66. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo Biržų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo pakeitimo“ 2019 m. vasario 14 d. T-7;

67. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl pagalbos pinigų socialiniams globėjams ir šeimynų dalyviams, globojantiems (rūpinantiems) be tėvų globos likusius vaikus, skyrimo ir panaudojimo kontrolės Biržų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2018 m. lapkričio 8 d. Nr. T- 206;

68. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl darbo su šeimomis, taikant atvejo vadybą, Biržų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“. 2019 m. vasario 14 d. Nr. T-6;

69. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 2021 m. kovo 26 d. Nr. T-82;

70. Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksas, patvirtintas Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos suvažiavime 2017m. gegužės 26 d.;

71. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. T-82. 2021 m. kovo 26 d.

72. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. T-157. 2010 m. liepos 10 d. (šiuo metu yra keičiamas);

73. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. T-224. 2010 m. rugsėjo 30 d. su vėlesniais pakeitimais;

74. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro specialiojo transporto paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. T-241, 2016 m. lapkričio 24 d.;

75. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro socialinių paslaugų kainų nustatymo“ Nr. T-136. 2018 m. birželio 5 d.;

76. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl asmens apgyvendinimo Biržų miesto savarankiško gyvenimo namuose ir mokėjimo už suteiktas paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. T-13, 2015 m. sausio 29 d.;



PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Biržų rajono
socialinių paslaugų centro
direktorius 2021 m. balandžio 1 d.
įsakymu Nr. ĮV-195 (su VšĮ Biržų
rajono socialinių paslaugų centro
direktorius 2022 m. sausio 31 d.
įsakymo Nr. ĮV-111 pakeitimu)

2 priedas

VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

1. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2009 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. 280 patvirtinta „Mokamų pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašas“;
2. VšĮ Biržų rajono Socialinių paslaugų centro direktoriaus 2012 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 433 patvirtinti „Dienos socialinės globos paslaugų teikimo asmens namuose nuostatai“;
3. „Dienos socialinės globos institucijoje paslaugų teikimo tvarkos aprašas“, patvirtintas Viešosios įstaigos Biržų rajono Socialinių paslaugų centro direktoriaus 2012 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.434;
4. Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 826 patvirtintas „VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro informacinių ryšio technologijų ir įrangos naudojimo tvarkos aprašas“;
5. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2021 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ĮV-867 patvirtintos „Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centre taisyklės“;
6. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro Vidaus kontrolės politika patvirtinta Viešosios įstaigos Biržų rajono Socialinių paslaugų centro direktoriaus 2021-04-01 įsakymu Nr. ĮV-195 „Dėl vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“, su vėlesniais pakeitimais;
7. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka patvirtinta 2021-05-14 direktoriaus įsakymu Nr. ĮV-285 „Dėl Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos patvirtinimo“;
8. 6. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksnių įgyvendinimo programa patvirtinta 2021-06-03 direktoriaus įsakymu Nr. ĮV-341 Dėl prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksnių įgyvendinimo programos patvirtinimo“;
9. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro Globos centro paslaugų gavėjų asmens bylos dokumentų rengimo tvarka patvirtinta 2019-10-09 direktoriaus įsakymu Nr. 655 „Dėl Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro Globos centro paslaugų gavėjų asmens bylos dokumentų rengimo tvarkos patvirtinimo“;
10. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro Globos centro vaiko poreikių vertinimo tvarkos aprašas patvirtintas 2019-04-03 direktoriaus įsakymu Nr. 215 „Dėl vaiko poreikių vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
11. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro asmenų prašymų, skundų, pranešimų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo tvarka patvirtinta 2019-04-03 direktoriaus įsakymu Nr. 215 „Dėl Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro asmenų prašymų, skundų, pranešimų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

12. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašas patvirtintas 2019-12-31 direktoriaus įsakymu Nr. 828 „Dėl apgaulės ir korupcijos prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

13. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro dvišalės tarybos nuostatai patvirtinti direktoriaus 2021-05-14 įsakymu Nr. IV-285 „Dėl VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro dvišalės tarybos nuostatų patvirtinimo“;

14. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas patvirtintas 2021-10-06 direktoriaus įsakymu Nr. IV-686 „Dėl mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

15. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro 2017 m. gegužės 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. 297 patvirtintos Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro darbo tvarkos taisyklės;

16. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IV-792 patvirtintos Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų taisyklės;

17. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-807 patvirtintas Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas;

18. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2015 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 386 patvirtintas Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašas;

19. Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2015 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 84 patvirtinta Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro apskaitos politika;

20. Laikino atokvėpio paslaugų budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimos dalyviui organizavimo tvarkos aprašas 2021-11-03 Nr. IV-791;

21. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro globos centro budinčio globotojo prižiūrimo ar globėjo (rūpintojo) globojamo (rūpinamo) vaiko susitikimų su tėvais, giminaičiais ar kitais fiziniais asmenimis, su vaiku susijusiais emociniais ryšiais, organizavimo tvarka 2021-11-03 Nr. IV-791;

22. Globos centro teikiamų paslaugų budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), tėviams, šeimynų dalyviams, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams tvarkos aprašas;

23. Globos centro budinčio globotojo veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašas 2021-11-03 Nr. IV-791;

24. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro Globos centro budinčio globotojo prižiūrimum vaikui skirtų lėšų panaudojimo tvarkos aprašas 2021-12-08 Nr. IV-916.

