

IŠVADA DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS

2020-09-30

Palanga

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas. Analizuojamas 2019-08-01-2020-08-01 laikotarpis.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę nustatė Arūnas Merkelis, VšĮ Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos poilsio ir reabilitacijos centro „Pušynas“ (toliau – Įstaiga) direktoriaus pavaduotojas. Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę, vadovautasi Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011-05-13 įsakymu Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos), buvo taikyti lyginamosios analizės, dokumentų analizės, loginio skirstymo, loginio klasifikavimo metodai. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliktas išanalizavus Įstaigos Ūkio ir aptarnavimo, Finansų skyriaus vedėjų pateiktus duomenis, bei galiojančius teisės aktus.

Vertinant esamą situaciją, atsižvelgiant į 2020-05-19 Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus raštą Nr. 56D-23 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo 2020 m.“ buvo nustatytos veiklos sritys – asmenų, kuriems teikiamos paslaugos, registracija, apskaita, atsiskaitymo už paslaugas organizavimas.

Asmenų, kuriems teikiamos paslaugos, registracija ir apskaita.

Analizuojamu laikotarpiu Įstaigoje stacionarinės ir ambulatorinės medicininės reabilitacijos paslaugos buvo suteiktos 2643 asmenims. Asmenų, kuriems skirta medicininė reabilitacija, registracijos ir paskaitos tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-50 patvirtintas tvarkos aprašas. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kuriems skirta medicininė reabilitacija, registracijos tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1V-762 patvirtintas tvarkos aprašas. Asmenų, kurie pageidauja gauti mokamas medicininės reabilitacijos paslaugas, registracijos ir apskaitos tvarką reglamentuoja Įstaigos direktoriaus 2019 m. gruodžio 22 d. įsakymas Nr. VK-31 (3.1.).

Asmenys, pageidaujantys gauti medicininės reabilitacijos paslaugas, atvykimui į Įstaigą gali registruotis telefonu, elektroniniu paštu arba interneto svetainėje <https://www.palangapusynas.lt/rezervacija/>.

Asmuo, pageidaujantis gauti medicininės reabilitacijos paslaugas, atvykęs į Įstaigą yra registruojamas Ūkio ir patarnavimo skyriaus informacinėje sistemoje. Atvykęs asmuo taip pat yra registruojamas Reabilitacijos skyriaus gydymo įstaigų pacientų apskaitos programoje. Užregistravus asmenį jam yra išduodama kortelė, kurioje nurodomas vardas, pavardė, kambario numeris, gydymosi trukmė, gydytojo duomenys, informacija apie maitinimą. Kartu su kortele asmeniui yra išduodamas procedūrų lapas, kuriame nurodytos procedūros, jų aprašymas, atlikimo laikas, kabineto numeris.

Funkcijas, susijusias su asmenų, kuriems teikiamos paslaugos, registracija, apskaita vykdo Įstaigos Ūkio ir aptarnavimo skyrius. Analizuojamu laikotarpiu Įstaigos direktoriaus 2020 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. VK-8 (3.1.) buvo patvirtintas Vidaus reikalų sistemos pareigūnų registracijos į medicininę reabilitaciją reglamentas. Detali informacija apie vidaus tarnybos sistemos pareigūnų ir buvusių pareigūnų reabilitaciją yra skelbiama Įstaigos interneto svetainėje <https://www.palangapusynas.lt/paslaugos/vrm-pareigunams/>.

Teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmenų, kuriems teikiamos paslaugos, registraciją ir apskaitą, sprendimų priėmimo ir veiksmų atlikimo tvarka yra pakankamai skaidri. Sprendimų priėmimo principai yra nustatyti, kriterijai aiškūs, juose yra nurodyti konkretūs sprendimo priėmimo terminai, sprendimus priimančias asmenys, aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai, atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos. Nustatyta sprendimų priėmimo tvarka nesuteikia per daug įgaliojimų Įstaigos darbuotojams veikti savo nuožiūra.

Įstaigos direktoriaus įsakymais patvirtintais pareigybės aprašymais funkcijos, susijusios su asmenų, kuriems teikiamos paslaugos, registracija, apskaita, yra paskirstytos Įstaigos darbuotojams. Įstaigos direktorius yra priėmęs teisės aktus būtinus įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų įgyvendinimui asmenų, kuriems teikiamos paslaugos, apskaitos srityje. Šiuose teisės aktuose yra numatyta veiksmų atlikimo ir sprendimų priėmimo tvarka ir terminai.

Atsiskaitymo už paslaugas organizavimas.

Analizuojamu laikotarpiu Įstaiga už suteiktas stacionarinės ir ambulatorinės medicininės reabilitacijos paslaugas gavo 1934234,81 Eur pajamų. Atsiskaitymas už suteiktas paslaugas Įstaigoje yra organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179 patvirtintų Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių, Įstaigos direktoriaus 2018 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. VK-71 (3.1.) patvirtintos apskaitos politikos nuostatomis.

Vadovaujantis Įstaigos apskaitos politikos nuostatomis į buhalterinę apskaitą yra įtraukiamos visos pagal nustatytus įkainius įvertintos faktiškai suteiktos sveikatos priežiūros ir gydymo paslaugos. Detalus, atsiskaitymo už suteiktas paslaugas, reglamentavimas yra nustatytas Įstaigos direktoriaus 2019 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. VK-31 (3.1.) patvirtintoje atmintinėje. Įstaigoje už suteiktas paslaugas atsiskaitoma grynaisiais pinigais, banko pavedimu, mokėjimo kortele. Funkcijas, susijusias su atsiskaitymu už suteiktas paslaugas, Įstaigoje vykdo Ūkio ir aptarnavimo, Finansų skyrius.

Teisės aktuose, reglamentuojančiuose atsiskaitymą už suteiktas paslaugas, sprendimų priėmimo ir veiksmų atlikimo tvarka yra pakankamai aiški. Sprendimų priėmimo principai yra nustatyti, kriterijai aiškūs, juose yra nurodyti konkretūs sprendimo priėmimo terminai, sprendimus priimančias asmenys, aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai, atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos. Nustatyta sprendimų priėmimo tvarka nesuteikia per daug įgaliojimų Įstaigos darbuotojams veikti savo nuožiūra.

Įstaigos direktoriaus įsakymais patvirtintais pareigybės aprašymais funkcijos yra paskirstytos Įstaigos darbuotojams. Įstaigos direktorius yra priėmęs reikiamus teisės aktus būtinus įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų įgyvendinimui atsiskaitymo už suteiktas paslaugas srityje. Šiuose teisės aktuose yra numatyta veiksmų atlikimo ir sprendimų priėmimo tvarka ir terminai.

PRIDEDAMA. 34 lapai.

Direktorius

Julius Tomas Žulkus

Arūnas Merkelis
2020-09-30