



**SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
EKSTREMALIŲ SVEIKATAI SITUACIJŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS EKSTREMALIŲ SVEIKATAI
SITUACIJŲ CENTRO DIREKTORIAUS 2022 M. GRUODŽIO 21 D. ĮSAKIMO
NR. V-101 „DĖL SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS EKSTREMALIŲ
SVEIKATAI SITUACIJŲ CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2025 m. rugpjūčio d. Nr.
Vilnius

P a k e i č i u Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro direktoriaus 2022 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. V-101 „Dėl Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“:

1. Pakeičiu įsakymo 1 punktu patvirtintą Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro vidaus kontrolės politiką ir išdėstau ją nauja redakcija (pridedama).

2. Pakeičiu įsakymo 2 punktą ir jį išdėstau taip:

„2. Skiriu už Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimą Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centre atsakingą asmenį, nurodytą 2022 m. kovo 8 d. Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro direktorius įsakyme Nr. V-20 „Dėl Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro direktoriaus funkcijų delegavimo“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais)“.

Direktorė

Audronė Sviklaitė

PATVIRTINTA

Sveikatos apsaugos ministerijos

Ekstremalių sveikatai situacijų centro direktoriaus

2022 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-101

(2025 m. rugpjūčio d. įsakymo Nr. V- redakcija)

SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS EKSTREMALIŲ SVEIKATAI SITUACIJŲ CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro (toliau – ESSC) veiklos kryptį vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą ESSC.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolės įgyvendinimą.

3. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose vidaus kontrolės įgyvendinimą.

4. ESSC veiklą reglamentuojančių Europos Sąjungos ir nacionalinių teisės aktų aktualus sąrašas yra skelbiamas ESSC interneto svetainės <https://essc.lrv.lt/> skiltyje „Teisinė informacija“.

5. Vidaus kontrolės įgyvendinimą ESSC reglamentuojančių teisės aktų ir ESSC teisės aktų (nuostatų, pareigybių aprašymų ir kitų dokumentų), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, sąrašai su nuorodomis į šiuos dokumentus formuojami ESSC naudojamose dokumentų valdymo sistemose. Už požymio (klasifikatoriaus ar dokumentų rinkinio), kad teisės aktai priskiriami vidaus kontrolės teisės aktų sąrašams, priskyrimą atsakingas teisės akto projekto rengėjas. Šio požymio priskyrimą, registruodamas teisės aktą, dokumentų valdymo sistemoje tikrina teisės akto registratorius (Administravimo skyriaus darbuotojas). Šis darbuotojas kartą per kalendorinių metų pusmetį suformuoja vidaus kontrolės teisės aktų sąrašus, o juos peržiūri atsakingi darbuotojai.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

6. ESSC vidaus kontrolė – tai nenutrūkstamas procesas, kurį, siekiant strateginiuose planavimo dokumentuose ESSC numatytų tikslų, įgyvendina ESSC vadovybė, struktūriniai padaliniai ir darbuotojai (valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį) (toliau kartu – darbuotojai) ir kuris yra paremtas ESSC rizikos vertinimu.

7. Vidaus kontrolė yra skirta valdyti ESSC rizikos veiksnius ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:

7.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių ESSC veiklą, reikalavimų;

7.2. saugoti ESSC valdomą, saugojamą, naudojamą ir disponuojamą turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

7.3. vykdyti veiklą, laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

7.4. teikti patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie finansinę ir kitą veiklą.

8. ESSC vidaus kontrolė kuriama ir palaikoma, vadovaujantis pagrindiniais vidaus kontrolės principais:

8.1. tinkamumas – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose ESSC susiduria su didžiausia rizika;

8.2. efektyvumas – vidaus kontrolė nustatoma taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų gaunamos vidaus kontrolės priemonių naudos;

8.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

8.4. optimalumas – vidaus kontrolė turi būti proporcinga ESSC rizikai ir neturi būti perteklinė;

8.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į pokyčius;

8.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė ESSC turi būti įgyvendinama nuolat.

9. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti kuriama veiksminga ESSC vidaus kontrolė, vykdomos vidaus kontrolės priemonės.

10. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ESSC ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos valdymas ESSC atliekamas nuolat. Dėl šios priežasties Politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

III SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

11. Vidaus kontrolė kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į ESSC veiklos pobūdį ir ypatumus, ESSC veiklos riziką, organizacinę struktūrą, žmogiškuosius išteklius ir kitus kontrolės priemonių poreikio vertinimus.

12. Vidaus kontrolės įgyvendinimas ESSC užtikrinamas apimant tarpusavyje susijusius vidaus kontrolės sistemos elementus:

12.1. kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma ESSC veikla, darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka apima:

12.1.1. ESSC organizacinę struktūrą, kurioje nustatytas ESSC struktūrinių padalinių pavaldumas ir atskaitingumas. Organizacinė struktūra yra detalizuota ESSC direktoriaus tvirtinamame ESSC valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąraše, ESSC padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

12.1.2. antikorpupcinio elgesio kodekso ir etikos kodekso, Veiklos skaidrumo ir antikorpupcinės aplinkos politikos laikymąsi ESSC, kai darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų ir kt.;

12.1.3. kompetenciją, kai siekiama, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti;

12.1.4. žmogiškųjų išteklių valdymo politiką ir praktiką, kai ESSC formuojama tokia politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. ESSC siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės, vidaus tvarkos, racionalaus darbo laiko panaudojimo;

12.2. rizikos vertinimas ir valdymas – procesas, kurio metu identifikuojami rizikos veiksniai, galintys turėti neigiamos įtakos ESSC veiklai, ir priimami sprendimai dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio, kurių įgyvendinimas yra detalizuotas ESSC rizikos vertinimo metodikoje. Rizikos vertinimas ir valdymas apima:

- 12.2.1. rizikos veiksnių, įskaitant korupcijos, nustatymą ir vertinimą;
- 12.2.2. toleruojamos rizikos nustatymą;
- 12.2.3. priemonių rizikai valdyti parinkimą;
- 12.3. kontrolės veikla – veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį ESSC, kuri reglamentuojama, nustatant vidaus kontrolės priemones ESSC vidaus teisės aktuose: ESSC direktoriaus įsakymuose, ESSC darbuotojų, vykdančių pavestas funkcijas, pareigybų aprašymuose ir kt. Kontrolės veikla ESSC apima:
 - 12.3.1. ESSC direktoriaus patvirtintų tvarkos aprašų, taisyklių, politikų, procesų dokumentacijų ir kitų dokumentų taikymą ESSC veikloje (pavyzdžiui, ESSC viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, Asmens duomenų tvarkymo ESSC tvarkos aprašas, ir kiti ESSC direktoriaus patvirtinti dokumentai);
 - 12.3.2. vidaus kontrolės priemonių parinkimą ir taikymą;
 - 12.3.3. finansų kontrolę, kurios tikslas – užtikrinti, kad ESSC valdomas, naudojamas, saugojamas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo – efektyvumo, ekonomiškumo, rezultatyvumo – principus ir kuri atliekama vadovaujantis ESSC direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis;
 - 12.3.4. įgaliojimų, leidimų suteikimą, užtikrinant, kad būtų atliekamos tik ESSC direktoriaus nustatytos procedūros;
 - 12.3.5. prieigos kontrolę, siekiant – sumažinti riziką, kad turtu ir dokumentais naudojasi tik įgalioti (paskirti) asmenys, turtas ir dokumentai apsaugoti nuo neteisėtų veikų;
 - 12.3.6. funkcijų atskyrimą – ESSC padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui(-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;
 - 12.3.7. technologijų naudojimą, kai parenkama ir vykdoma informacinių technologijų veikla, užtikrinant ESSC informacinių sistemų veiklą, informacinių technologijų įsigijimo, naudojimo ir palaikymo kontrolę, kibernetinę saugą, asmens duomenų apsaugą ir kt.;
 - 12.3.8. korupcijos prevencijos veiklą, nustatyta tvarka atliekant ESSC korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą;
- 12.4. informavimą – veiklą, kurios metu sprendimams priimti turi būti laiku pranešama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija apie ESSC vidaus ir išorės įvykius ir procesus, galinčius turėti įtaką ESSC veiklai. Informavimas apima:
 - 12.4.1. informacijos naudojimą, kai ESSC gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją;
 - 12.4.2. išorinę komunikaciją, kai įgyvendinamas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams, ir informacijos gavimas iš jų, naudojant komunikacijos priemones;
 - 12.4.3. vidinę komunikaciją, kai darbuotojai informuojami apie ESSC veiklos rezultatus, pokyčius, riziką, vidaus kontrolės veikimą ir kt.
- 12.5. stebėseną – veiklą, skirtą užtikrinti, kad vidaus kontrolė ESSC veiktų taip, kaip numatyta, ir prireikus būtų tobulinama. Stebėseną apima:
 - 12.5.1. nuolatinę ir (arba) periodinę stebėseną, kuri yra integruojama į kasdienę ESSC veiklą darbuotojams vykdant jiems pavestas funkcijas.

IV SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI, VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

13. ESSC vidaus kontrolės dalyviai – ESSC direktorius, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (ESSC padalinių vedėjai arba jų deleguoti padalinio darbuotojai ir ESSC direktoriaus įsakymu paskirti ESSC procesų lyderiai (toliau – procesų lyderiai)) ir Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – SAM) Vidaus audito skyrius. Vidaus kontrolės dalyvių kompetencija nustatyta Įstatyme.

14. ESSC direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose ESSC numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą ESSC.

15. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (ESSC padalinių vedėjai arba jų deleguoti padalinio darbuotojai ir ESSC procesų lyderiai) prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą ESSC ir jos atitiktį ESSC direktoriaus nustatytai Politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia ESSC direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius, pasiūlymus dėl vidaus kontrolės ir rizikos valdymo, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo gerinimo ir vidaus kontrolės tobulinimo.

16. Periodinius vertinimus, atliekamus SAM Vidaus audito skyriaus bei kitų išorės audito vykdytojų ir ESSC veiklos vertintojų.

17. SAM Vidaus audito skyrius atlieka ESSC vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministro patvirtinta Vidaus audito metodika.

18. ESSC direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami ESSC veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal ESSC nustatytą vidaus kontrolės 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.

19. Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – ESSC apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas ESSC direktorius ir kiti sprendimus priimančys darbuotojai.

20. Atlikus ESSC vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, ESSC direktorius gali siūlyti SAM Vidaus audito skyriui atlikti tam tikrų ESSC veiklos sričių vidaus auditą.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

21. Informacijos apibendrinimą apie ESSC vidaus kontrolės įgyvendinimą pagal ESSC padalinių vedėjų ir procesų lyderių pateiktą informaciją, organizuoja ESSC direktoriaus paskirtas asmuo.

22. ESSC direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Lietuvos Respublikos finansų ministerijos rašytiniu prašymu, pateiktu ataskaitinių metų pabaigoje, teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai finansų ministro įsakyme nurodytą informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą ESSC per praėjusius metus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. ESSC darbuotojai, vykdančys pavestas funkcijas, nustatytas jų pareigybių aprašymuose ir kituose ESSC vidaus teisės aktuose, laiku ir kokybiškai atlieka savo pareigas, siekia, kad vidaus kontrolė ESSC būtų veiksminga.

24. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ESSC ekonomines, reguliavimo ir kitas ESSC veiklos sąlygas, Politikos turinys nuolat peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas. Politikos pakeitimai rengiami ir tvirtinami ESSC direktoriaus įsakymu tokia tvarka:

24.1. ESSC Vidaus kontrolės dalyviai, identifikavę poreikį atnaujinti Politiką ar periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus, teikdami Politikos 18 p. nurodytą informaciją teikia motyvuotus siūlymus dėl Politikos tobulinimo;

24.2. ESSC direktorius, įvertinęs siūlymus, gali pavesti Administravimo skyriui ar kitam ESSC padaliniui, padaliniui nepriskirtam darbuotojui, parengti Politikos pakeitimo projektą pagal pateiktus siūlymus;

24.3. Parengti Politikos pakeitimai teikiami ESSC direktoriui tvirtinti;

24.4. Su patvirtintais Politikos pakeitimais supažindinami ESSC darbuotojai.

25. ESSC darbuotojai turi teisę ESSC direktoriui teikti siūlymus dėl Politikos ir vidaus kontrolės įgyvendinimo tobulinimo.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS EKSTREMALIŲ SVEIKATAI SITUACIJŲ CENTRO DIREKTORIAUS 2022 M. GRUODŽIO 21 D. ĮSAKYMO NR. V-101 „DĖL SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS EKSTREMALIŲ SVEIKATAI SITUACIJŲ CENTRO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-25 Nr. V-68
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	Audronė Sviklaitė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-25 09:43
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-25 09:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-05 11:00 - 2030-03-05 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Doškutė-Kasparavičienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-25 11:40
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-06 11:21 - 2028-03-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	ESSC vidaus kontrolės politika_2025-08 redakcija.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-13)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-10-13 nuorašą suformavo Jurga Mickienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-13 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“