



**KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA**

AUDITO ATASKAITA

**RUMŠIŠKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS ATITIKTIES TEISĖS AKTAMS
VERTINIMAS**

2024 m. spalio 28 d. Nr. AK-5

Kaišiadorys

Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba – subjektas, prižiūrintis, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas savivaldybės turtas bei patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai. Daugiau apie Kontrolės ir audito tarnybos veiklą ir jos rezultatus – interneto svetainėje www.kaisiadorys.lt.

Auditą atliko savivaldybės kontrolieriaus pavaduotoja Gražina Plančiūnienė.

Audito ataskaita pateikta Kaišiadorių rajono savivaldybės merui, Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriui, Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui, Kontrolės komitei, Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybai.

TURINYS

IŽANGA	4
AUDITO REZULTATAI	5
1. Įstaigos veiklos reglamentavimas, darbo organizavimas	5
2. Įstaigos struktūra, pareigybių sąrašas, pareigybių aprašymai	7
2.1. Įstaigos struktūra, darbuotojų pareigybių sąrašas	7
2.2 Darbuotojų pareigybių aprašymai	8
3. Įstaigos dokumentų valdymas ir organizavimas	9
3.1. Įstaigos dokumentų valdymas ir organizavimas	9
3.2. Įstaigos vadovo įsakymai veiklos, personalo klausimais	10
3.3. Įstaigos vidaus norminiai dokumentai	11
3.3.1. Darbo apmokėjimo sistema	11
3.3.2. Darbo tvarkos taisyklės	12
3.4. Darbuotojų veiklos vertinimas	12
4. Lėšų ir turto įsigijimas, naudojimas	13
4.1. Išlaidos darbo užmokesčiui	13
4.1.1. Gauti ir panaudoti asignavimai	13
4.1.2. Darbo užmokesčio nustatymas	14
4.2. Ilgalaikio turto ir prekių įsigijimas, turto vienetų patikrinimas jų buvimo vietoje	14
4.2.1. Ilgalaikio turto ir prekių įsigijimas	14
4.2.2. Turto vienetų patikrinimas jų buvimo vietoje	15
4.2.3. Viešųjų pirkimų organizavimas	16
5. Kiti pastebėjimai	17
REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS	18
PRIEDAI	20

IŽANGA

Vadovaujantis Savivaldybės kontrolieriaus pavedimu¹, atliktas veiklos atitikties teisės aktams auditas.

Audito tikslas – įvertinti įstaigos veiklos atitiktį teisės aktams, lėšų, turto naudojimo teisėtumą.

Audito subjektas:

Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelis-darželis. Įstaigos kodas 190503625, adresas J. Aisčio g. 4, LT-56335 Rumšiškės, Kaišiadorių r. sav.

Audituojamas laikotarpis: 2023 m. birželio–gruodžio mėn., 2024 m. sausio–rugpjūčio mėn.

Auditas atliktas pagal Tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus (TAAIS).

Audito apimtis ir taikyti metodai išsamiau aprašyti 1 priede „Audito apimtis ir metodai“.

Audito apribojimai:

1. Lopšelio-darželio interneto svetainės atitiktis reikalavimams, nurodytiems LR Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarime „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), bus tikrinama tik pagal audito pasirinktas sritis.²

2. Nenagrinėjome darbuotojos L. R. atleidimo iš darbo teisėtumo, kadangi vyksta tyrimas ir ginčą sprendžia Darbo ginčų komisija.

Ši audito ataskaita yra sudėtinė Kaišiadorių rajono savivaldybės 2024 metų ataskaitų rinkinio dalis.

¹ 2024 m. rugsėjo 3 d. pavedimas Nr. V8E-4.

² Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius 2024-03-15 atliko tikrinimą, ar Rumšiškių lopšelio-darželio svetainė atitinka Aprašo reikalavimus, ir pateikė rekomendacijas dėl svetainės turinio atnaujinimo.

AUDITO REZULTATAI

1. Įstaigos veiklos reglamentavimas, darbo organizavimas

Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelis-darželis (toliau – lopšelis-darželis) veiklą vykdo vadovaudamasis patvirtintais Rumšiškių lopšelio-darželio nuostatais (toliau – Nuostatai)³.

Nuostatai reglamentuoja veiklos sritis ir rūšis, tikslus, uždavinius ir funkcijas, darbo organizavimo, valdymo, finansavimo, lėšų bei turto naudojimo tvarką.⁴

Lopšelio-darželio veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos nurodyti Nuostatų II sk., veiklos organizavimo teisinis pagrindas – Nuostatų 25 p.

Lopšelio-darželio veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos. Lopšelyje-darželyje sukomplektuotos keturios grupės: 2 mišraus amžiaus ikimokyklinio ugdymo grupės, 1 priešmokyklinio ugdymo grupė⁵ (mokinių skaičius – 15) ir 1 ankstyvojo amžiaus grupė (audito ataskaitos 2 priedas).

Vadovo funkcijos nustatytos lopšelio-darželio direktoriaus pareigybės aprašyme⁶ ir Nuostatuose.

Direktorius organizuoja ir koordinuoja lopšelio-darželio darbą, kad būtų įgyvendinami lopšelio-darželio tikslai ir atliekamos funkcijos, vadovauja lopšelio-darželio strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui.

Lopšelio-darželio patalpos

Lopšelio-darželio patalpos nuomojamos (870,28 kv. m), nuomotojas Rumšiškių Šv. Arkangelo Mykolo parapija. Nuomos mokestis – po 2,5 Eur už 1 kv. m kas mėnesį.

Patalpų nuomos sutartis⁷ galioja iki 2024-12-31.

Lopšelio-darželio 2024–2026 metų strateginis veiklos planas patvirtintas direktoriaus 2024 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V1-5, pritarta Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo 2024 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. DS-ŠV-195.

Lopšelio-darželio 2024 metų veiklos planas patvirtintas direktoriaus 2024 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. V1-11.

³ Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2020-11-26 sprendimas Nr. V17E-322

⁴ Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius informavo, kad bus rengiami naujos redakcijos Nuostatai.

⁵ Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2024-05-30 sprendimas Nr. V17E-156

⁶ Kaišiadorių rajono savivaldybės mero 2020-08-20 potvarkis Nr. V13-102

⁷ 2022-12-12 nuomos sutartis Nr. 56 (2023-12-21 pratęsimas)

Ar planui pritarusi lopšelio-darželio taryba, kaip reglamentuota Nuostatų 25.2 p., nuoroda ant dokumento nenurodyta.

2024 metų veiklos plano skyriuose: „2024 m. veiklos tikslai ir uždaviniai“, „2024 m. veiklos plano įgyvendinimo programa projektų, renginių ir švenčių planas“, *nurodyti netinkami metai.*⁸

Lopšelio-darželio savivalda

Lopšelyje-darželyje veikia lopšelio-darželio taryba. Tarybos veikla ir funkcijos nurodytos Nuostatų 32–44. p.

Tarybos nuostatai patvirtinti 2023-12-22⁹, darbo reglamentas patvirtintas 2024-06-17¹⁰ (Tarybos nuostatai pripažinti negaliojančiais 2024-06-17).

Pagal Nuostatų 40.10 p. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Lopšelio-darželio bendruomenei.

Lopšelis-darželis pateikė 2023 m., 2024 m. tarybos posėdžių protokolus, tačiau, *ar Taryba atsiskaitė už savo veiklą lopšelio-darželio bendruomenei, informacija ir dokumentai nebuvo pateikti.*

Lopšelio-darželio darbo taryba

Darbo taryba patvirtinta 2023-12-22.

Darbo tarybos nuostatai patvirtinti 2024-02-06 įsakymu Nr. V1-3.

Lopšelio-darželio direktoriaus metinė veiklos ataskaita

Pagal Nuostatų 28.27 p. direktorius kiekvienais metais parengia savo metų veiklos ataskaitą, teikia lopšelio-darželio bendruomenei ir Tarybai svarstyti bei viešai ją paskelbia teisės aktų nustatyta tvarka.

Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba Kaišiadorių r. Rumšiškių Lopšelio-darželio metinių ataskaitų rinkinį svarstė ir patvirtino 2024 m. balandžio 29 d.¹¹

Lopšelio-darželio 2023 metų veiklos ataskaita nevisiškai atitinka Viešojo sektoriaus subjekto metinės veiklos ataskaitos, viešojo sektoriaus subjektų grupės metinės veiklos ataskaitos ir valstybės pažangos ataskaitos rengimo tvarkos apraše¹² nurodytas viešojo sektoriaus subjektų metinės veiklos ataskaitų rengimo nuostatas.

Įstaigos interneto tinklalapyje paskelbta 2023 metų veiklos ataskaita be nuorodos, kad ataskaita buvo svarstyta ir jai pritarta.

⁸ < Rumšiškių lopšelio-darželio veiklos planas 2023 metams, parengtas atsižvelgiant į strateginio įstaigos veiklos plano tikslus, 2023 metų įstaigos strateginis tikslas – plėtoti inovatyvų ir visuminį vaikų ugdymą. 2023 m. veiklos planą įgyvendins lopšelio-darželio administracija, pedagogai ir kiti ugdomajame procese dalyvaujantys specialistai, darbuotojai, ugdytiniai ir jų tėvai. Praktiniai mokymai ikimokyklinukų kompetencijų ugdymui: socialinis ir emocinis ugdymas – vykdymo terminas 2023 m. liepos mėn.

⁹ Lopšelio-darželio direktoriaus 2023-12-22 įsakymas Nr. V1-54

¹⁰ Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymas Nr. V1-36

¹¹ Sprendimas Nr. V17E-74

¹² Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. vasario 13 d. nutarimas Nr. 135

2. Įstaigos struktūra, darbuotojų pareigybių sąrašai, pareigybių aprašymai

2.1. Įstaigos struktūra, darbuotojų pareigybių sąrašai

Įstaigos struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus tvirtina lopšelio-darželio direktorius (Nuostatų 28.3 p., 28.5 p. pareigybės aprašymo 4.3 p.).

Audituojamu laikotarpiu lopšelio-darželio struktūra patvirtinta 2024-06-04¹³ ir 2024-08-26¹⁴ – paskelbta interneto tinklalapyje.

Pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo¹⁵ (toliau – Įstatymas) 4 str. biudžetinės įstaigos vadovas, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato įstaigos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą.

Informacija apie audituojamu laikotarpiu patvirtintus Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašus pateikta 1 lentelėje.

Patvirtintas pareigybių sąrašas			Pastabos
2023 m. gruodžio 22 d. įsakymas Nr. V1-52	2024 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. V1-33	2024 m. rugpjūčio 26 d. įsakymas Nr. V1-59	2024 m. birželio 7 d. direktoriaus įsakyme Nr. V1-33 nenurodyta, kad anksčiau patvirtintas pareigybių sąrašas neteko galios.

2024-08-26 patvirtinus pareigybių sąrašą, interneto svetainėje informacija neatnaujinta, paskelbtas pareigybių sąrašas, patvirtintas 2024-06-07.

Nuo 2024 m. liepos 1 d. įsigaliojo naujos redakcijos Lietuvos profesijų klasifikatorius¹⁶.

Patikrinus pareigybių sąrašus, nustatėme, kad pareigybėms priskirti kodai neatitinka profesijų klasifikatoriuje nurodytų kodų:

- Direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams pareigybei priskirtas kodas 121912 (projektų (padalinio) vadovas) pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių neatitinka šios pareigybės kodo.

- Administratoriaus pareigybei priskirto kodo 431105 ir valytojui priskirto kodo 911209 Lietuvos profesijų klasifikatoriuje nėra nurodyta, Administratoriaus pareigybės nurodytas kodas – 334101, valytojui – 911202.

- Kiemsargio pareigybei priskirtas kodas – 961303 (kapinių prižiūrėtojas), pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių turi būti 961301 (kiemsargis).

Nurodytoms pareigybėms priskirti kodai neatitinka profesijų klasifikatoriuje nurodytų kodų.

¹³ Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymas Nr. V1-32

¹⁴ Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu Nr. V1-59

¹⁵ 2017-01-17 įstatymas Nr. XIII-198, nauja redakcija 2023-12-14 Nr. XIV-2341

¹⁶ Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. 4-672

- Lopšelio-darželio struktūroje nurodyta pareigybė Turto, finansų ir apskaitos duomenų kontrolės administratorius neatitinka pareigybių sąrašė ir dokumentuose (personalo, veiklos įsakymuose) nurodomos pareigybės – Administratorius.

Pagal pareigybių aprašymo metodiką¹⁷ pareigybės pavadinimas nurodomas remiantis biudžetinės įstaigos vadovo patvirtintu biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašu¹⁸.

2.2. Darbuotojų pareigybių aprašymai

Įstaigoje darbuotojų etatų skaičius nustatytas pagal anksčiau galiojusį (iki 2024-01-01) didžiausią leistiną pareigybių skaičių.

2024 m. patvirtinta 19,477 darbuotojų etato.

Audituojamu laikotarpiu pareigybių aprašymai įstaigos vadovo patvirtinti 2024-06-07 ir 2024-08-26. Informacija pateikta 2 lentelėje.

Pareigybių aprašymai		Pastabos
2024 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. V1-33	2024 m. rugpjūčio 26 d. įsakymas Nr. V1-59	2024-06-07 direktoriaus įsakyme Nr. V1-33 nenurodyta, kad anksčiau patvirtinti pareigybių aprašymai neteko galios.

Turto, finansų ir apskaitos duomenų kontrolės administratoriaus pareigybės aprašymas patvirtintas 2021-08-30 (įsakymas Nr. V1-26).

Patikrinę pareigybių aprašymus, nustatėme:

1. Ne visuose pareigybių aprašymuose nurodytas pavaldumas atitinka lopšelio-darželio struktūroje (toliau – Struktūra)¹⁹ nurodyto pavaldumo (pareigybių grupių hierarchinės struktūros):

Pareigybės aprašymuose nurodyta:

- mokytojas, meninio ugdymo mokytojas (dailė), mokytojo padėjėjas pavaldūs direktoriui, Struktūroje – direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

- valytojas pavaldus ūkvedžiui, Struktūroje – direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams;

- virėjas, pagalbinis darbininkas, pastatų, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkas pavaldus direktoriui, Struktūroje – direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams.

2. Interneto svetainėje informacija neatnaujinta, paskelbta darbuotojų pareigybės aprašymai, patvirtinti 2024-06-07.

3. Interneto svetainėje nepaskelbta Direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams²⁰, Ūkvedžio atliekamos funkcijos ir specialieji reikalavimai jų pareigybėms.

¹⁷Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymo Nr. A1-177 „Dėl Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“ 3 d.

¹⁸ Įstatymo 4 str. 1 d.

¹⁹ Lopšelio-darželio direktoriaus 2024-08-26 įsakymas Nr. V1-59.

²⁰ Pareigybė patvirtinta 2024-08-26, užimta nuo 2024-08-30 (įsakymas Nr. P1-82)

Įstaigos interneto svetainės skyriuje „Struktūra ir kontaktinė informacija“ paskelbta ne visa aktuali informacija, informacija neatnaujinta, neatitinka Aprašo 16.3 p. ir 16.4 p. nurodytų reikalavimų.²¹

3. Įstaigos dokumentų valdymas ir organizavimas

3.1. Įstaigos dokumentų valdymas ir organizavimas

Už įstaigos dokumentų valdymo ir išsaugojimo organizavimą yra atsakingas įstaigos vadovas.

Lopšelio-darželio direktorius organizuoja lopšelio-darželio dokumentų tvarkymą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad lopšelio-darželio dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS) (Nuostatų 28.12 p., pareigybės aprašymo 4.29 p.).

Įstaigos parengti ir gauti su jos veikla susiję dokumentai turi būti užregistruoti dokumentų registruose ar naudojamose informacinėse sistemose²².

Lopšelio-darželio 2024 metų dokumentacijos planas 2023-11-28 Nr. 7.1-1 patvirtintas ir suderintas su Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi.

Patikrinę auditui pateiktus 2023 m., 2024 m. 01–08 mėn. direktoriaus veiklos ir personalo įsakymus ir jų registrus, nustatėme:

1. Veiklos įsakymų (V1) registro pavadinimas neatitinka dokumentacijos plane nurodyto pavadinimo²³.

2. Įsakymų registrai pateikti ne iš dokumentų valdymo sistemos (DVS).

Veiklos įsakymuose nurodyta sekretorei su įsakymu supažindinti darbuotojus per DVS arba pasirašytinai, elektroninėmis ar kitomis priemonėmis (3.1 sk.).

Kaišiadorių rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 4 d. potvarkiu Nr. V16E-592 buvo sudaryta darbo grupė dėl lopšelio-darželio direktorės veiksmų ir tarnybinio patikrinimo inicijavimo.

Darbo grupė konstatavo, kad direktorė nevykdo 4.29 p. pareigybės aprašymo funkcijos: <organizuoti lopšelio-darželio dokumentų tvarkymą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad lopšelyje-darželyje dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS)>.

Lopšelio-darželio direktorė įpareigojo ūkvedę ir sekretorę²⁴ visus įstaigos darbuotojus supažindinti ir teikti pagalbą, dirbant su dokumentų valdymo sistema.

²¹ Skyriuje „Struktūra ir kontaktinė informacija“ turi būti paskelbta įstaigos darbuotojų kontaktinė informacija (vardas ir pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas (Aprašo 16.3 p.); atliekamos funkcijos ir specialieji reikalavimai jo pareigybei (Aprašo 16.4 p.).

²² Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-07-04 įsakymas Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

²³ Direktoriaus įsakymai veiklos organizavimo klausimais ir jų registras V1

²⁴ Lopšelio-darželio direktorės 2024-07-31 įsakymas Nr. V1-46

3.2. Įstaigos vadovo įsakymai veiklos, personalo klausimais

Patikrinę lopšelio-darželio vadovo 2023 m. 06–12 mėn. ir 2024 m. 01–08 mėn. veiklos ir personalo įsakymus, nustatėme, kad ne visais atvejais įsakymai formuluojami ir rengiami pagal teisės aktus, nesupažindinami darbuotojai.

Informacija apie netinkamą įsakymų formulavimą pateikta 3 lentelėje.

Eil. nr.	Įsakymų formulavimas	Komentaras
Personalo įsakymai		
1.	13 įsakymų (2023 m. – 7, 2024 m. – 6) dėl priemonių mokėjimo neteisingai nurodytas skyrimo pagrindas (teisės aktai): - Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas 2018 m. Nr. XIII-1336 (2 įsakymai); - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993-07-08 nutarimo Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ 4 p. ir Pedagogų, administracijos ir aptarnaujančio personalo priedų ir vienkartinį išmokų skyrimo tvarkos aprašo 7 p. 7.2 p už skubių svarbių ar sudėtingų darbų vykdymą (11 įsakymų).	Neatitinka Įstatymo 10 str. 1 d. Nutarimas Nr. 511 neteko galios 2017 05 03
2.	2 įsakymais (2023 m.) skirtos priemonės už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą – neteisingai nurodytas Įstatymo 10 str. 1 d. 1 p. Užduotys nesuformuluotos, sutikimų dėl darbų atlikimo nėra.	Turi būti Įstatymo 10 str. 1 d. 3 p.
3.	2 įsakymais (2023 m.) skirtos priemonės nuo 2023-06-07 iki 2024-02-28 ir nuo 2023-09-01 iki 2024-08-31	Priemonės skiriamos kalendoriniams metams
4.	Nesupažindinti darbuotojai įsakymuose (2024 m.): - Dėl atleidimo iš darbo (2), dėl komandiruotės (1), dėl priemonės skyrimo (2), dėl darbo užmokesčio koeficiento pakeitimo (2), dėl poilsio dienos suteikimo (1). - Dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo – nesupažindinti 9 darbuotojai.	Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, patvirtintų 2019-02-14 įsakymu Nr. V1-9, 39.7 p.
5.	Perskaičiuojant pareiginės algos koeficientus 4 įsakymuose (2024-01-19) neteisingai nurodyta pareiginės algos pastovioji dalis.	
Veiklos įsakymai		
6.	Su įsakymu dėl premijų skyrimo darbuotojams (2023-12-30 įsakymas Nr. V1-48) nesupažindinta 21 darbuotojas. Netinkama įsakymo formuluotė, nurodyta pertekliniai teisės aktai. Nurodyta, kad skiriamos skatinamosios premijos, kai pagal galiojusios Darbo apmokėjimo sistemos 29 p. skiriamos premijos atlikus vienkartinę ypač svarbias užduotis. Darbuotojų skatinimas nustatytas 2023-12-22 patvirtintoje Darbo apmokėjimo sistemoje (22 p.).	Neatitinka iki 2024 m. 01 mėn. galiojusio Įstatymo 12 str. ir Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių 39.7 p.
7.	Įsakymais sudarytų darbo grupių nariai nesupažindinti: - Dėl darbo grupės strateginiam 2024–2026 m. planui parengti (2023-11-28 įsakymas Nr. V1-370); - Dėl darbo grupės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas vykdančios mokyklos veiklos kokybės įvertinimui atlikti sudarymo (2023-12-22 įsakymas Nr. V1-56); - Dėl ikimokyklinio ugdymo programos rengimo sudaryta darbo grupė (2024-03-12 įsakymas Nr. V1-13). Darbo grupės nariai nesupažindinti. - Dėl pasirengimo civilinės saugos funkcinėms pratyboms ir jų vykdymui (2024-05-27 įsakymas Nr. V1-27). Nesupažindinta pratybų rengimo grupė.	Neatitinka Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių 39.7 p.

	Įsakymuose nenurodyta, su kokiomis priemonėmis supažindinti.	
8.	Darbuotojai nesusipažindinti su 2024 m. užduotimis, siektiniais rezultatais (2024-02-26 įsakymas Nr. V1-9). Netinkamai nurodytas įsakymo galiojimas (nuo 2024-02-27 iki 2024-01-31), plačiau 3.3.2 sk.	

Lopšelio-darželio veiklos ir personalo įsakymai netinkamai formuluojami, antraštėje neteisingai nurodomi teisės aktai, su įsakymais nesupažindinami darbuotojai.

Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnyba²⁵ parengė Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, kurių buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, teisės aktų projektus (įsakymų pavyzdžius). Įstaiga turi vadovautis nurodytais dokumentų rengimo pavyzdžiais.

Rekomendacija dėl įsakymų rašymo nebus teikiama.

3.3. Įstaigos vidaus norminiai dokumentai

3.3.1. Darbo apmokėjimo sistema

Įstatymo 5 str. 5 d. nurodyta, kad darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Jeigu nėra kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo sistemą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams biudžetinės įstaigos vadovas. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

Įstaigos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) patvirtinta 2023-12-22²⁶ ir naujos redakcijos – 2024-09-13²⁷. Patikrinę Sistemos atitiktį teisės aktų reikalavimams, nustatėme neatitikimų.

4 lentelė. Darbo apmokėjimo sistemoje nustatyti neatitikimai

Įstaiga	Nustatyti neatitikimai	
	I sk. Bendrosios nuostatos	3 p. Pagrindinės šioje Sistemoje vartojamos sąvokos: Priemoka – neatitinka Įstatymo 8 str. išvardijimo, už ką biudžetinės įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos; <i>Nurodyta kitos savivaldybės pavadinimas:</i> Pareigybių (etatų) sąrašas – < > Pareigybių (etatų) skaičių tvirtina < > rajono savivaldybės taryba. 3 p. paskutinė pastraipa ²⁹ nesusijusi su I sk. Bendrosios nuostatos informacija.
Rumšiškių lopšelis-	II sk. Darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės	Sistemos 7 p. lentelėje pareigybių suskirstymas į grupes neatitinka 7.1–7.4 p. nurodytų pareigybių grupių.

²⁵ 2024-09-10 raštas Nr. SD-2287

²⁶ Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymas Nr. V1-52

²⁷ Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymas Nr. V1-63

²⁸ Sistema suderinta su Darbo taryba.

²⁹ <ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui>

darželis		
	III sk. Darbo užmokestis	10.5 p. pareiginės algos kintamoji dalis, esant pakankamam mokes fondui, < > neatitinka Įstatymo 5 str. 1 d. 5 p. reglamentavimo ³⁰ .
	VI sk. Priemokos, skatinimas ir apdovanojimas, materialinių pašalpų mokėjimo tvarka ir sąlygos	22.6 p. skatinimo priemonė: < gali būti skiriama pinigine išmoka iki 200 Eur už atliktas ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis> neatitinka Įstatymo 10 str. 2 d. nurodytų skatinimo priemonių.
	IV sk. Pareiginių algų koeficientų intervalų ir lygių nustatymo kriterijai	Darbo patirties veiklos srityje kriterijus nurodyta: vadovaujamo darbo patirtis < >, tačiau <i>nenurodyta pareigybei reikalingas tam tikro lygio išsilavinimo būtinumas</i> .

* Šaltinis – įstaigos vadovo patvirtinta darbo apmokėjimo sistema

Darbo apmokėjimo sistemoje nustatėme neatitikimų teisės aktams, Sistema tobultina ir turi būti tikslinama.

Darbo apmokėjimo sistema įstaigos interneto svetainėje nepaskelbta.

Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų³¹ 3 p. nurodyta, kad rekomenduojama darbo apmokėjimo sistemą paskelbti viešai įstaigos interneto svetainėje.

3.3.2. Darbo tvarkos taisyklės

Direktorius tvirtina lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklės Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka (Nuostatų 28.7 p.).

Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklės patvirtintos 2019-02-14³².

Pasikeitus teisės aktams, Darbo tvarkos taisyklių redakcija neatnaujinta.

3.4. Darbuotojų veiklos vertinimas

Įstatymo 9 str. ir Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše³³ (toliau – Aprašas) nustatyta valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir biudžetinių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinio veiklos vertinimo tvarka.

Lopšelio-darželio darbuotojų vertinimo tvarka nustatyta Sistemoje (VII sk.).

Patikrinome, ar lopšelio-darželio darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliktas pagal nustatytus reikalavimus.

Direktorė darbuotojų 2023 m. veiklos vertinimo išvadų nepateikė, informavo³⁴, kad darbuotojų veiklos vertinimas buvo vykdomas tik pokalbio metu, nebuvo surašytos veiklos vertinimo išvados. Darbuotojų veikla už 2023 m. (pokalbio metu) įvertinta – „atitinkanti lūkesčius“.

³⁰ 5) Kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

³¹ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023-11-08 nutarimas Nr. 857

³² Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymas Nr. V1-9

³³ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimas Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

³⁴ 2024-10-07 elektroniniu paštu

Lopšelio-darželio direktorė nesivadovavo Aprašo 7 p. nuostatomis, kad darbuotojo veiklos nagrinėjimas – veiklos vertinimo išvados formos užpildymas ir pokalbis su darbuotoju.

Vertinant darbuotojų veiklą už 2023 m., atliktos ne visos procedūros, kad būtų įvertinta darbuotojų metinių užduočių, susijusių su darbuotojo funkcijomis, ir siektinų rezultatų įvykdymas ar neįvykdymas.

2024 m. užduotys ir siektini rezultatai darbuotojams patvirtinti 2024-02-26³⁵. Darbuotojai neįvykdinti.

4. Lėšų ir turto įsigijimas, naudojimas

Lopšelio-darželio finansavimo šaltiniai: Savivaldybės biudžeto asignavimai, Valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija, asignavimai iš biudžetinių įstaigų pajamų įmokų, įstaigos uždirbtos pajamos.

Duomenys apie lopšeliui-darželiui skirtus ir panaudotus asignavimus 2023 m. ir 2024 m. 01–06 mėn. pateikti audito ataskaitos 3 ir 4 prieduose.

4.1. Išlaidos darbo užmokesčiui

4.1.1. Gauti ir panaudoti asignavimai

2023 m. programų priemonių³⁶ vykdymui lopšelis-darželis darbo užmokesčiui gavo 375755,76 Eur, 100 proc. ataskaitiniam laikotarpiui planuotų asignavimų.

2024 m. programų priemonių³⁷ vykdymui 2024 m. 01–06 mėn. darbo užmokesčiui gauti asignavimai – 177931,89 Eur, 2024-06-30 darbo užmokesčio mokėtinės sumos – 67589,66 Eur.

Patikrinus, ar Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitose gauti ir panaudoti asignavimai atitinka darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščių duomenis str. 2.1.1.1.1.1. „Darbo užmokestis“, str. 2.1.2.1.1.1. „Socialinio draudimo įmokos“ ir str. 2.7.3.1.1.1. „Darbdavių socialinė parama“, neatitikimų nenustatyta.

2024 m. 01–06 mėn. apskaičiuojant atlyginimą, buvo pritaikyti įsakymais patvirtinti koeficientai, įtraukta ir apskaičiuota skirta kintamoji dalis.

2024 m. sausio mėn. skirtos priemokos 5 darbuotojams už skubių svarbių ar sudėtingų darbų

³⁵ Įsakymas Nr. V1-9

³⁶ Priemonei 02.01.01.05 „Švietimo įstaigų ūkio išlaidų finansavimas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka“ (B); Priemonei 02.01.01.09 „Mokymo lėšų panaudojimas Mokymo lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikoje nustatyta tvarka“ (K); Priemonei 04.01.02.03 „Lėšų LR socialinės paramos mokiniams įstatymo 4 str. 2 d. 4 p. nustatytoms išlaidoms skyrimas mokykloms“.

³⁷ Priemonei 01.01.01.05 Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbo užmokestis (B); Priemonei 02.02.01.05 Švietimo įstaigų veiklos organizavimas (B); Priemonei 02.02.01.02 Mokymo lėšų paskirstymas ir panaudojimas nustatytomis tvarkomis (K); Priemonei 03.01.02.02. Lėšų Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 4 str. 2 d. 4 p. nustatytoms išlaidoms skyrimas mokykloms (M).

vykdymą³⁸, kovo mėn. – 4 darbuotojams, iš jų 2 darbuotojai nesupažindinti, rugpjūčio mėn. 1 darbuotojui skirta premija už padidintą darbo krūvį³⁹.

Įsakymuose (6) dėl premijų mokėjimo netinkamai nurodytas premijos skyrimo pagrindas.

4.1.2. Darbo užmokesčio nustatymas

2024 m. įsigaliojus naujos redakcijos Įstatymui, pareiginė alga buvo perskaičiuojama pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo 2023-12-14 įstatymo Nr. XIV-2341 2 straipsnio 23 p. nuostatas⁴⁰.

2024 m. lopšelio-darželio pedagogų ir personalo darbuotojų pareiginės algos koeficientai perskaičiuoti ir patvirtinti 2024-01-22⁴².

Pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai nustatyti 2024-03-12⁴³ (5 proc.).

Patikrinę personalo darbuotojų pareiginės algos koeficientų perskaičiavimą, reikšmingų neatitikimų nenustatėme.

Įstaigos interneto svetainėje skyriaus „Administracinė informacija“ srityje „Darbo užmokestis“ nepateikta informacija apie darbuotojų darbo užmokestį, kaip nurodyta Aprašo 22.3 p.

4.2. Ilgalaikio turto ir prekių įsigijimas, turto vienetų patikrinimas jų buvimo vietoje

4.2.1. Ilgalaikio turto ir prekių įsigijimas

Įstaigos viso turto vertė pagal FBA 2024-06-30 duomenis – 109507,61 Eur, iš jų ilgalaikio turto – 21634,59 Eur.

2024 m. išlaidos materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimui nebuvo planuotos.

Pagal Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2023 m. gruodžio 31 d. ataskaitų duomenis įstaiga 2023 m. gavo ir panaudojo:

Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidoms – 4979,14 Eur, prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidoms – 91160,34 Eur, iš jų kitų prekių paslaugų įsigijimui – 29242,00 Eur, informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimui – 20371,89 Eur.

Ilgalaikio turto įsigijimas

2023 m. lopšelis-darželis įsigijo ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto už 4979,14 Eur:

³⁸ Neteisingai nurodytas skyrimo pagrindas

³⁹ Premija skirta veiklos įsakymuose – 2024-08-28 Nr. V1-60

⁴⁰ Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis.

⁴¹ Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymas Nr. XIV-2011

⁴² Įsakymas Nr. V1-1

⁴³ Įsakymas Nr. P1-11

4 nešiojamus kompiuterius (3790,14 Eur), kompiuterinę programinę įrangą (190,00 Eur), nematerialiojo turto – atnaujinta ir modernizuota interneto svetainė (999,00 Eur).

1 nešiojamąjį kompiuterį už 543,29 Eur įstaiga gavo neatlygintinai.

Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas (kompiuteriai) apskaitytas pagal 12-ojo VSAFAS reikalavimus⁴⁴. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai įregistruoti apskaitos registruose.

Prekių įsigijimas

2023 m. lopšelis-darželis įsigijo:

Kompiuterį HP250G9?CPU < > – 463,00 Eur;

5 spausdintuvus – 1951,70 Eur;

22 vnt. planšečių „Lenovo Tablet Smart Paper“ < > – 10610,17 Eur;

20 vnt. planšetinių kompiuterių „Samsung SM-X200“ – 4640,00 Eur;

10 vnt. magnetinių stiklinių lentų Up Up 900x1200 mm – 349,20 Eur;

3 vnt. stiklinių magnetinių lentų – 453,00 Eur.

Langų valymo robotą HUTT W8 – 279 Eur;

2 vnt. indaplovių BOSCH – 779,55 Eur ir kt.

4.2.2. Turto vienetų patikrinimas jų buvimo vietoje

Patikrinome įsigytų turto vienetų (4.2.1 sk.) buvimą įstaigoje:

19 vnt. „Samsung“ planšetinių kompiuterių priešmokyklinėje grupėje, 1 vnt. direktorės kabinete;

20 vnt. „Lenovo Tablet Smart Paper“ planšetinių kompiuterių priešmokyklinėje grupėje ir 2 vnt. direktorės kabinete.

Direktorės veiklos ataskaitoje nurodyta, kad *grupėms nupirktą* 22 „Lenovo Tablet Smart Paper“ planšetiniai kompiuteriai ir 20 „Samsung“ planšetinių kompiuterių.

Ar buvo racionaliai panaudotos lėšos ir ar įsigytais planšetiniais kompiuteriais naudojasi priešmokyklinės ir kitų grupių vaikai, negalėjome įsitikinti, kadangi kompiuteriai buvo sudėti spintoje priešmokyklinėje grupėje, o 3 vnt. laikomi direktorės kabinete.

Magnetinės stiklinės lentos (13 vnt.) pakabintos grupėse, 2 indaplovės BOSCH (virtuvėje ir grupėje), langų valymo robotas HUTT W8 patalpose.

Nešiojamieji kompiuteriai (6 vnt.) ir spausdintuvai (5 vnt.): direktorės kabinete – 1 spausdintuvas, 1 nešiojamasis kompiuteris, logopedės kabinete – 1 kompiuteris, raštinės kabinete (pavadojoja ugdymui, sekretorė) – 1 spausdintuvas, 2 kompiuteriai, „Saulučių“ grupėje – 1 kompiuteris, „Šarkiukų“ grupėje – 1 spausdintuvas, „Sraigiukų“ grupėje – 2 spausdintuvai, 1 kompiuteris.

Pagal apskaitos ir inventORIZACIJOS apyrašų duomenis lopšelyje-darželyje apskaityta 12 spausdintuvų (5 spausdintuvai įsigyti 2023 m.).

Auditorių nuomone, įsigyjant prekes jų poreikis nebuvo tinkamai įvertintas.

⁴⁴ Ilgalaikio turto str. II. 7 „Baldai, biuro įranga ir kitas ilgalaikis materialusis turtas“, nematerialusis turtas str. I.2 „Programinė įranga“ ir str. I.3 „Kitas nematerialusis turtas“.

4.2.3. Viešųjų pirkimų organizavimas

Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu⁴⁵ (toliau – Aprašas). Pagal Aprašo 18 p. pirkimų organizavimo tvarką perkančioji organizacija nustato savo patvirtintame pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše.

Lopšelis-darželis Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašą (toliau – Vidaus kontrolės aprašas) patvirtino 2024-02-23⁴⁶. Iki 2024-02-23 viešieji pirkimai buvo vykdomi vadovaujantis direktoriaus 2020-04-22 įsakymu⁴⁷ patvirtintu Vidaus kontrolės aprašu.

Pirkimus atliko viešojo pirkimo organizatorius.

Pagal atranką patikrinome 4.2.1 sk. nurodyto ilgalaikio turto ir prekių viešuosius pirkimus.

Nustatyti neatitikimai pateikti 5 lentelėje.

Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis vnt.	Paraiška	Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma	1 vnt. kaina, Eur
Nešiojamasis kompiuteris Notebook HP250	1	Pirkimo objektas – nurodytas tikslus pavadinimas	Nenurodyta pirkimo būdas (neskelbiama apklausa žodžiu ar raštu ar per CVPIS);	463,00
Nešiojamasis kompiuteris Asus Expert Book B1	4	Nenurodyta (9 p.) pirkimo vykdymas	nenurodyta informacija, kuris tiekėjas pasirenkamas pagal pasiūlymų vertinimo kriterijus.	947,54
Interneto tinklalapio atnaujinimas, modernizavimas		Nenurodyta, kaip bus vykdomas (9 p.) pirkimas;	Nenurodytas pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo būdas, laimėtojas	999,00
Lenovo Tablet Smart Paper planšetės	8	nepasirašęs pirkimo iniciatorius.		482,28
Planšetinis kompiuteris Samsung SM-X200	20		Nenurodytas pirkimo būdas, laimėtojas;	232,00
Lenovo Tablet Smart Paper planšetės	14	Nenurodyta, kaip bus vykdomas (9 p.) pirkimas	direktorė nepasirašiusi, kad pirkimą tvirtina.	482,28
Spausdintuvas Canon i-SESYS, vienspalvis lazeris	2			434,44
HP Color Laser spausdintuvas	1			355,89
Spausdintuvas Canon i-SESYS MF-455	1	Nenurodyta, kaip bus vykdomas (9 p.) pirkimas;	Nenurodytas pirkimo būdas, laimėtojas;	499,91
Magnetinė stiklinė balta lenta UP Up 900x1200	10	nepasirašęs pirkimo iniciatorius.	direktorė nepasirašiusi, kad pirkimą tvirtina.	34,92

Dėl langų valymo roboto HUTT W8 – 279 Eur, indaplovių BOSCH 2 vnt. – 779,55 Eur lopšelis-darželis pirkimo dokumentų nepateikė.

2023 m. įstaiga įsigijo 26 vnt. spausdintuvo kasečių (originali kasetė 117A HP – 18 vnt.,

⁴⁵Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97.

⁴⁶Įsakymas Nr. V1-7

⁴⁷Įsakymas Nr. V1-20

Epson – 4 vnt., Canon – 4 vnt.), 2024 m. – 8 vnt. kasečių (Canon – 2 vnt., HP – 5 vnt., Brother – 1 vnt.).

Pirkimų dokumentai – pirkimo paraiškos ir tiekėjų apklausos pažymos užpildytos ne iki galo, nenurodomas pirkimo būdas (neskelbiama apklausa žodžiu ar raštu, ar per CVPIS), nenurodoma informacija, kuris tiekėjas pasirenkamas pagal pasiūlymų vertinimo kriterijus, ne visi dokumentai pasirašyti atsakingų asmenų.

Paraiškos ir mažos vertės viešojo pirkimo pažymos nenumerojamos.

Pirkimų dokumentai neatitinka Vidaus kontrolės aprašo nustatytų ir patvirtintų reikalavimų, Aprašo 24.3.3 p. reikalavimų, kad dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs.

5. Kiti pastebėjimai

Turto metinės inventORIZACIJOS atlikimas

Lopšelio-darželio ilgalaikio ir trumpalaikio turto metinei inventORIZACIJAI atlikti sudaryta inventORIZACIJOS komisija 2023-11-27⁴⁸. Ilgalaikio ir trumpalaikio turto metinė inventORIZACIJA atlikta pagal 2023-10-31 būklę, mokėtinų ir gautinų sumų inventORIZACIJA – pagal 2023-12-31 būklę.

Patikrinę inventORIZACIJOS dokumentus, nustatėme, kad ilgalaikio turto inventORIZACIJA neįforminta inventORIZACIJOS aprašu, kaip nurodyta *InventORIZACIJOS taisyklių I sk. 18 p., pateiktas tik turto sąrašas, kuris nepatvirtintas atsakingų asmenų, kad faktiniai likučiai atitinka apskaitos duomenis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.*

⁴⁸ Direktoriaus įsakymas Nr. V1-35

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Rekomen- dacijos ei- lės numeris ataskaitoje	Rekomendacija	Subjektas, ku- riam pateikta re- komendacija	Veiksmas/ priemonės/ komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo ir informavimo apie įgyvendinimą data
1.	Užtikrinti, kad lopšelio-darželio dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Įpareigoti atsakingi darbuotojai lopšelio-darželio dokumentus tvarkyti dokumentų valdymo sistemoje (2024 m. spalio 23 d. direktoriaus įsakymas Nr. V1-74).	2024 m. lapkričio 20 d.
2.	Pareigybių kodus nurodyti pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Įpareigoti atsakingi darbuotojai pareigybių kodus nurodyti pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių.	2024 m. lapkričio 20 d.
3.	Įstaigos dokumentuose nurodyti tikslus pareigybių pavadinimus.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Įpareigoti atsakingi darbuotojai pakoreguoti įstaigos valdymo struktūrą, pareigybių aprašymus, atnaujinti informaciją įstaigos interneto svetainėje (2024 m. spalio 23 d. direktoriaus įsakymas Nr. V1-74).	2024 m. lapkričio 20 d.
4.	Patikslinti Darbo apmokėjimo sistemą.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Sudaryta darbo grupė Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tikslinimui (2024 m. spalio 23 d. direktoriaus įsakymas Nr. V1-79).	Iki 2024 m. gruodžio 10 d.
5.	Peržiūrėti ir patikslinti vidaus tvarkos taisykles pagal pasikeitusių teisės aktų nuostatas.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Sudaryta darbo grupė Darbo tvarkos taisyklių tikslinimui (2024 m. spalio 23 d. direktoriaus įsakymas Nr. V1-78).	Iki 2024 m. gruodžio 20 d.
6.	Užtikrinti, kad, vertinant lopšelio-darželio darbuotojų veiklą, būtų atliktos visos teisės aktais nustatytos procedūros.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Įpareigoti darbuotojai užtikrinti tikslias darbuotojų veiklos vertinimo procedūras (2024 m. spalio 23 d. direktoriaus įsakymas Nr. V1-80).	2025 m. kovo 31 d.
7.	Įstaigos interneto svetainėje paskelbti aktualią informaciją pagal nustatytus reikalavimus savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Įpareigoti darbuotojai įstaigos internetinėje svetainėje paskelbti aktualią informaciją pagal nustatytus reikalavimus (2024 m. spalio 23 d. direktoriaus įsakymas Nr. V1-77).	Iki 2024 m. lapkričio 20 d.

8.	Viešųjų pirkimų dokumentus rengti tiksliai ir aiškiai.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Įpareigoti darbuotojai viešųjų pirkimų dokumentus rengti tiksliai ir aiškiai (2024 m. spalio 21 d. direktoriaus įsakymas Nr. V1-75).	Nuolat, vykdant viešuosius pirkimus
9.	Ilgalaikio turto inventorizaciją įforminti pagal Inventorizacijos taisyklių reikalavimus.	Rumšiškių lopšelio-darželio direktoriui	Įpareigoti darbuotojai inventorizacijos dokumentus įforminti pagal nustatytus reikalavimus (2024 m. spalio 21 d. direktoriaus įsakymas Nr. V1-76).	Atliekant 2024 m. inventorizaciją

Savivaldybės kontrolierė

Danutė Steponavičienė

PRIEDAI

Audito ataskaitos „Rumšiškių lopšelio-darželio veiklos atitikties teisės aktams vertinimas“

1 priedas

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas – įvertinti įstaigos veiklos atitiktį teisės aktams, lėšų, turto naudojimo teisėtumą.

Pavedimas – 2024 m. rugsėjo 3 d. pavedimas Nr. V8E-4.

Audituojamas laikotarpis – 2023 m. 06–12 mėn., 2024 m. 01–08 mėn.

Pagrindiniai audito klausimai:

1. Įstaigos veiklos reglamentavimas, darbo organizavimas.

Ar įstaigos veiklos reglamentavimas ir darbo organizavimas atitinka teisės aktus?

2. Įstaigos struktūra, pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai.

Ar patvirtinta įstaigos struktūra ir pareigybių sąrašas?

Ar patvirtinti pareigybių aprašymai?

3. Įstaigos dokumentų valdymas ir organizavimas.

Ar įstaigos dokumentų valdymas ir organizavimas vykdomas tinkamai?

Ar įstaigos vadovo įsakymai veiklos, personalo klausimais rengiami tinkamai?

Ar įstaigos vidaus norminiai dokumentai parengti pagal teisės aktais nustatytus reikalavimus?

Darbuotojų veiklos vertinimas.

4. Lėšų ir turto naudojimas, įsigijimas.

4.1. Išlaidos darbo užmokesčiui

Gauti ir panaudoti asignavimai.

Darbo užmokesčio nustatymas.

4.2. Ilgalaikio turto ir prekių įsigijimas, turto vienetų patikrinimas jo buvimo vietoje.

Ilgalaikio turto ir prekių įsigijimas.

Turto vienetų patikrinimas jo buvimo vietoje.

Ar įsigyjant ilgalaikį turtą, prekes, atliktos viešųjų pirkimų atliktos procedūros?

Audituojamas subjektas:

Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelis-darželis. Įstaigos kodas 190503625, adresas J. Aisčio g. 4, LT-56335 Rumšiškės, Kaišiadorių r. sav.

Direktorė – Jūratė Sankūnienė.

Auditas atliktas pagal Tarptautinius aukščiausiujų audito institucijų standartus (TAAIS).

Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl įgimtų audito ir vidaus kontrolės apribojimų bei to fakto, kad netikrinome visų (100 proc.) ūkinių operacijų, ūkinių įvykių.

Audito duomenų rinkimo ir vertinimo metodai

Audito įrodymai buvo rinkti taikant patikrinimo, skaičiavimo, paklausimo, analitinės procedūras.

Buvo nagrinėjami teisės aktai, nustatantys įstaigos veiklos reglamentavimą, vidaus dokumentaciją, darbo apmokėjimo sistemos taikymą, audituojamo subjekto pateikti dokumentai.

Audito apimties apribojimai: nurodyti audito ataskaitos Įžangoje.

Audito ataskaitos skyrius / poskyris	Taikyti duomenų rinkimo ir vertinimo metodai	Tikslas
Įstaigos veiklos reglamentavimas, organizavimas	Dokumentų ir teisės aktų peržiūra. Susipažinome su Rumšiškių lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Nuostatais, Savivaldybės tarybos sprendimais, 2024–2026 metų strateginiu veiklos planu.	Įvertinti: ar įstaigos veiklos reglamentavimas atitinka teisės aktus.
Įstaigos struktūra, darbuotojų pareigybių sąrašai, pareigybių aprašymai	Dokumentų ir teisės aktų peržiūra. Įstaigos vadovo įsakymais patvirtintų pareigybių sąrašų ir pareigybių skaičiaus peržiūra; pareigybėms suteiktų kodų pagal Įstatymo 4 str. ir Lietuvos profesijų klasifikatoriumi patikrinimas. Patvirtintų pareigybių aprašymų vertinimas.	Nustatyti: ar patvirtinta įstaigos struktūra ir pareigybių sąrašas; ar patvirtinti pareigybių aprašymai,
Įstaigos dokumentų valdymas ir organizavimas	Dokumentų ir teisės aktų peržiūra. Įstaigos vadovo veiklos ir personalo įsakymų ir jų registrų peržiūra; Vidaus norminių dokumentų peržiūra: darbo apmokėjimo sistema, darbo tvarkos taisyklės. Darbuotojų veiklos vertinimas už 2023 m.	Išsiaiškinti; ar įstaigos dokumentų valdymas ir organizavimas vykdomas tinkamai; ar įstaigos vidaus norminiai dokumentai parengti pagal teisės aktais nustatytus reikalavimus; ar darbuotojų veiklos vertinimas atliktas pagal nustatytus reikalavimus.
Lėšų ir turto įsigijimas, naudojimas		
Išlaidos darbo užmokesčiui	Dokumentų ir teisės aktų peržiūra. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2023 m. gruodžio 31 d. ataskaitų (Forma Nr. 2) ir 2024 m. 01–06 mėn. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitų peržiūra. 2024 m. 01–06 mėn. darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščių peržiūra. Darbo užmokesčio nustatymas: pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų nustatymas, kintamos dalies nustatymas.	Įvertinti: ar darbo užmokesčio asignavimų duomenys biudžeto vykdymo ataskaitose ir darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiuose atitinka; ar asignavimai, skirti darbo užmokesčiui, panaudoti pagal paskirtį; ar tinkamai nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.
Ilgalaikio turto ir prekių įsigijimas, turto vienetų patikrinimas jų buvimo vietoje	Dokumentų peržiūra. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2023 m. gruodžio 31 d. ataskaitų (Forma Nr. 2) ir 2024 m. 01–06 mėn. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitų peržiūra. Ilgalaikio turto, prekių įsigijimo dokumentai, lopšelio-darželio viešųjų pirkimų dokumentai.	Įvertinti: ar prekės ir ilgalaikis turtas įsigytas pagal teisės aktų reikalavimus; ar įsigytas turtas yra įstaigoje; ar įsigyjant ilgalaikį turtą, prekes, atliktos viešųjų pirkimų procedūros.

Audito ataskaitos „Rumšiškių lopšelio-darželio veiklos atitikties teisės aktams vertinimas“

2 priedas

Priešmokyklinė grupė – „Švariukų“ grupė 2024 m. rugsėjo 1 d.	„Saulučių“ grupė	„Boružiukų“ grupė	„Sraigiukų“ grupė
19 vaikų: <u>Priešmokyklinė grupė</u> – 15 vaikų: Gimę: 2018-06 – 12.31 – 11 vaikų 2019-01 – 02 – 04 mėn. – 4 vaikai <u>Ikimokyklinė grupė</u> – 4 vaikai: Gimę 2019 03 mėn., 07, 08, 09 mėn.	15 vaikų: Gimę: 2022 m. 01 – 08 mėn. – 11 vaikų 2021 m. 02, 12 mėn. – 2 vaikai; 2020 m. 07 – 08 mėn. – 2 vaikai	21 vaikas: Gimę: 2019 m. 07 mėn. – 12 mėn. – 5 vaikai; 2020 m. – 10 vaikų; 2021 m. 02 – 09 mėn. – 6 vaikai	12 vaikų: Gimę: 2022 m. 07-12 mėn. – 6 vaikai; 2023 m. 01-06 mėn. – 6 vaikai

Audito ataskaitos „Rumšiškių lopšelio-darželio veiklos atitikties teisės aktams vertinimas“

3 priedas

2023 m. gauti ir panaudoti asignavimai (Eur)

Priemonės / duomenys ataskaita Forma Nr. 2	Išlaidų sąmatų vykdymo ataskaitų (Forma Nr. 2) duomenys		Panaudoti asignavimai
	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus metams	Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	
1	2	3	4
2023 m.			
Švietimo programa			
02.01.01.05 Švietimo įstaigų ūkio išlaidų finansavimas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka (B)			
<i>Išlaidos</i>	295592,00	295562,76	295562,76
<i>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas</i>	234241,00	234240,71	234240,71
<i>Darbo užmokestis</i>	230000,00	229999,76	229999,76
<i>Socialinio draudimo įmokos</i>	4241,00	4240,95	4240,95
<i>Darbdavių socialinė parama</i>	1733,00	1732,38	1732,38
<i>Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	59618,00	59589,67	59589,67
<i>2.2.1.1.1.30 Kitų Prekių paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	29242,00	29242,00	29242,00
02.01.01.09 Mokymo lėšų panaudojimas Mokymo lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikoje nustatyta tvarka (K)			
<i>Išlaidos iš viso:</i>	183700,00	183699,12	183699,12
<i>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas</i>	147584,85	147584,85	147584,85
<i>Darbo užmokestis</i>	145400,00	145400,00	145400,00
<i>Socialinio draudimo įmokos</i>	2184,85	2184,85	2184,85

<i>Darbdavių socialinė parama</i>	563,46	563,46	563,46
<i>Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	31570,69	31570,67	31570,67
<i>2.2.1.1.1.21. Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	20371,89	20371,89	20371,89
<i>3.1. Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos</i>	3981,00	3980,14	3980,14
<i>3.1.1.3.1.4 Kompiuterinės techninės ir elektroninių ryšių įrangos įsigijimo išlaidos</i>	3791,00	3790,14	3790,14
<i>3.1.2.1.1.2 Kompiuterinės programinės įrangos ir programinės įrangos licencijų įsigijimo išlaidos</i>	190,00	190,00	190,00
02.01.01.05. Švietimo įstaigų ūkio išlaidų finansavimas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka (Z)			
<i>Išlaidos</i>	36100,00	24624,89	24624,89
<i>Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	35101,00	23625,89	23625,89
<i>2.2.1.1.1.30 Kitų Prekių paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	12001,00	4545,83	4545,83
<i>3.1. Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos</i>	999,00	999,00	999,00
<i>3.1.2.1. Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos</i>	999,00	999,00	999,00

Audito ataskaitos „Rumšiškių lopšelio-darželio veiklos atitikties teisės aktams vertinimas“

4 priedas

2024 m. 01–06 mėn. gauti ir panaudoti asignavimai (Eur)

Priemonės/ duomenys ataskaita	Išlaidų sąmatų vykdymo ataskaitų duomenys		Gauti asignavimai	Panaudoti asignavimai
	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus mėnams	Ataskaitiniam laikotarpiui		
1	2	3	4	5
Savivaldybės valdymo programa				
01.01.01.05 Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbo užmokestis (B)				
<i>Išlaidos</i>	168300,00	132100,00	76047,00	76047,00
<i>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas</i>	167700,00	131700,00	75886,50	75886,50
<i>Darbo užmokestis</i>	165000,00	130000,00	74259,81	74259,81
<i>Socialinio draudimo įmokos</i>	2700,00	1700,00	1626,00	1626,00
<i>Darbdavių socialinė parama</i>	600,00	400,00	160,50	160,50
01.01.01.06 Savivaldybės biudžetinių įstaigų ūkinio bei materialinio aptarnavimo užtikrinimas				
2. Išlaidos	54500,00	42920,00	30254,38	30224,38
<i>2.2.1 Prekių paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	54500,00	42920,00	30254,38	30224,38
<i>2.2.1.1.1.30 Kitų Prekių paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	10111,00	3051,00	304,00	274,66
Švietimo, kultūros ir sporto programa				
02.02.01.05 Švietimo įstaigų veiklos organizavimas (B)				
<i>Išlaidos</i>	72900,00	60000,00	32915,28	32915,28
<i>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas</i>	72700,00	59800,00	32780,29	32780,29
<i>Darbo užmokestis</i>	71600,00	59000,00	32267,67	32267,67
<i>Socialinio draudimo įmokos</i>	1100,00	800,00	512,62	512,62
<i>Darbdavių socialinė parama</i>	200,00	200,00	134,99	134,99

02.02.01.02 Mokymo lėšų paskirstymas ir panaudojimas nustatytais tvarkomis (K)				
<i>Išlaidos</i>	196100,00	130000,00	80833,72	80833,72
<i>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas</i>	172600,00	120600,00	71755,56	71755,56
<i>Darbo užmokestis</i>	170000,00	119000,00	70642,41	70642,41
<i>Socialinio draudimo įmokos</i>	2600,00	1600,00	1113,15	1113,15
<i>Darbdavių socialinė parama</i>	2950,00	2450,00	2430,02	2430,02
<i>2.2. Prekių paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	20550,00	6950,00	6648,14	6648,14
<i>2.2.1.1.30 Kitų prekių paslaugų įsigijimo išlaidos</i>	16100,00	4500,00	4488,13	4488,13
Sveikatos ir socialinės apsaugos programa				
03.01.02.02. Lėšų Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 4 str. 2 d. 4 p. nustatytoms išlaidoms skyrimas mokykloms (M)				
<i>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas</i>	888,00	444,00	222,00	222,00
<i>Darbo užmokestis</i>	888,00	444,00	222,00	222,00
03.01.02.01 Socialinės paramos mokiniams, finansuojamos iš specialios tikslinės dotacijos skyrimas ir išlaidų iš savivaldybės biudžeto finansavimas (M)				
<i>2.7. Socialinės išmokos (pašalpoms)</i>	10900,00	8700,00	3629,55	3629,55
<i>2.7.2. Socialinė parama</i>	10900,00	8700,00	3629,55	3629,55