



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

AUDITO ATASKAITA DĖL SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOJE ATLIKTO FINANSINIO IR TEISĖTUMO AUDITO REZULTATŲ

2015 m. birželio 23 d. Nr. KADV3-8
Skuodas

Auditas atliktas vykdant
Savivaldybės kontrolieriaus
2015 m. sausio 29 d. pavedimą Nr. KA1-5

Auditą atliko:
Savivaldybės kontrolierė Kristina Nikartienė
Kontrolieriaus pavaduotoja Neringa Stasiūtė

Auditas pradėtas 2015-01-29
Auditas baigtas 2015-06-16

Su audito ataskaita galima susipažinti Skuodo rajono savivaldybės interneto puslapyje adresu
www.skuodas.lt

TURINYS

Ižanga.....	3
Audito apimtis ir metodai	3
Pastebėjimai, išvados ir rekomendacijos	5
1. Dėl įstaigos dalyvavimo reorganizavime.....	5
2. Dėl Progimnazijos techninio personalo.....	7
3. Dėl prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų vykdymo	9
4. Dėl biudžeto lėšų naudojimo	11
5. Dėl turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo teisėtumo	12
6. Dėl metinio finansinių ataskaitų rinkinio	12
7. Dėl metinio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio	15
8. Kiti pastebėjimai	16
9. Dėl nustatytų trūkumų šalinimo	18
10. Rekomendacijos.....	18
Priedai.....	21

IŽANGA

Skuodo Bartuvos progimnazijos finansinis ir teisėtumo auditas atliktas vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2015 metų veiklos planu¹.

Audito tikslas – įvertinti Skuodo Bartuvos progimnazijos dalyvavimo reorganizavime teisėtumą, 2014 metų finansinių ataskaitų rinkinyje pateiktų duomenų teisingumą, biudžeto įvykdymą.

Audituojamas subjektas – Skuodo Bartuvos progimnazija (toliau – Progimnazija), adresas Šatrijos g. 1, Skuodas, kodas 190892856. Progimnazija yra biudžetinė įstaiga, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės taryba. Progimnazija vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo (pirmąją dalį), pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuotas ir neformaliojo vaikų švietimo programas. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokinių mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

Audituojamas laikotarpis – 2014 metai.

Audituojamu laikotarpiu Progimnazijai vadovavo direktorius Virginijus Jokšas, vyriausiosios buhalterės pareigas ėjo Marytė Mažrimienė.

Audito ataskaitoje pateikiami tik šio audito metu atlikti ir nustatyti dalykai. Nepriklausoma nuomonė dėl 2014 metų finansinių ir biudžeto vykdymo rinkinių duomenų bei įstaigos pertvarkymo teisėtumo pareiškama audito išvadoje.

Ši ataskaita yra Savivaldybės 2014 m. konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio audito ataskaitos sudėtinė dalis.

AUDITO APIMTIS IR METODAI

Finansinis ir teisėtumo auditas atliktas pagal Valstybinio audito reikalavimus² ir Tarptautinius audito reikalavimus, siekiant gauti pakankamą užtikrinimą, kad finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniuose nėra reikšmingų iškraipymų, o įstaigos reorganizavimas (dalyvavimas reorganizavime) vykdytas teisėtai. Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl įgimtų audito apribojimų ir to fakto, kad netikrinome 100 proc. ūkinių operacijų ir įvykių bei sudarytų sandorių.

Audito planavimo etape atlikta išsami rizikų analizė leido sutelkti audito darbą būtent tose srityse, kuriose nustatyta didžiausia rizikų pasireiškimo galimybė.

¹ Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriaus 2014 m. lapkričio 13 d. įsakymas Nr. KA1-17.

² Valstybinio audito reikalavimai patvirtinti Valstybės kontrolieriaus 2002-02-21 įsakymu Nr. V-26 (su vėlesniais pakeitimais).

Audito metu peržiūrėjus įstatymus, tvarkas, taisykles ir kitus dokumentus, išanalizavus įstaigos direktoriaus pateiktą informaciją, buvo įvertinta Progimnazijoje sukurta ir veikianti vidaus kontrolės užtikrinimo sistema.

Audito metu atliktos ūkinių operacijų ir buhalterinių sąskaitų likučių vertinimo analitinės procedūros. Taip pat atliktos svarbiausių sričių (ilgalaikio turto, darbo užmokesčio ir socialinio draudimo, išlaidų prekėms ir paslaugoms) audito procedūros. Išlaidų srityje buvo vertintas darbo užmokesčio apskaičiavimas ir mokėjimas, prekių ir paslaugų įsigijimo viešųjų pirkimų būdu teisėtumas. Turto srityje buvo vertintas nekilnojamo turto valdymo teisėtumas.

Audito metu vertinti Progimnazijos 2014 metų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių duomenys.

Finansinių ataskaitų rinkinį sudarė:

- Finansinės būklės ataskaita pagal 2014 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2014 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Pinigų srautų ataskaita pagal 2014 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Grynojo turto pokyčio ataskaita pagal 2014 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- 2014 metų finansinių ataskaitų rinkinio aiškinamasis raštas su priedais.

Kaip nurodyta finansinės būklės ataskaitoje, turto ir atitinkamai finansavimo sumų, įsipareigojimų ir grynojo turto likutis 2014 m. pradžioje buvo 1836,4 tūkst. Lt, pabaigoje – 1902,9 tūkst. Lt.

Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį sudarė:

- Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti 2014 m. gruodžio 31 d. ataskaita (forma Nr. 1);
- Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2014 m. gruodžio 31 d. ataskaitos (forma Nr. 2);
- Finansinės nuomos (lizingo) ir pirkimo išsimokėtinai įsipareigojimų 2014 m. gruodžio 31 d. ataskaita (forma Nr. 3);
- Mokėtinų ir gautinų sumų 2014 m. gruodžio 31 d. ataskaita (forma Nr. 4);
- 2014 metų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio aiškinamasis raštas.

Savivaldybės tarybos sprendimu³ patvirtintas Progimnazijos 2014 metų biudžetas buvo 2322,9 tūkst. Lt. Per 2014 m. įstaigos asignavimai buvo tikslinami dvylika kartų ir galutinis patikslintas 2014 m. asignavimų planas buvo 2648,61 tūkst. Lt, iš jų valstybės biudžeto lėšos – 2102,17 tūkst. Lt, savivaldybės – 546,44 tūkst. Lt. Metinis asignavimų planas per 2014 m. padidėjo 325,71 tūkst. Lt. Didžiausią įtaką padidėjimui turėjo mokinio krepšelio lėšų rezervo perskirstymas darbo užmokesčio trūkumui dengti (213,9 tūkst. Lt), asignavimų padidinimas techninio personalo

³ Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimas Nr. T9-17 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės 2014 metų biudžeto patvirtinimo“

darbo užmokesčiui apmokėti bei Skuodo pradinės mokyklos asignavimų (27,9 tūkst. Lt) perkėlimas po prijungimo.

Atliekant auditą įrodymai, pagrindžiantys finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių teisingumą ir įstaigos pertvarkymo teisėtumą, buvo gauti taikant patikrinimo, skaičiavimo, paklausimo, analitines ir kitas procedūras.

PASTEBĖJIMAI, IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

1. Dėl įstaigos dalyvavimo reorganizavime

Savivaldybės taryba 2014 m. vasario 20 d. priėmė sprendimą⁴ dėl sutikimo reorganizuoti biudžetinę įstaigą Skuodo pradinę mokyklą, prijungiant prie Skuodo Bartuvos progimnazijos iki 2014 m. rugpjūčio 31 d. Skuodo Bartuvos progimnazija – reorganizavime dalyvaujanti biudžetinė įstaiga, Skuodo pradinė mokykla – reorganizuojama biudžetinė įstaiga.

Įstaigų direktoriai buvo įpareigoti per mėnesį nuo šio sprendimo priėmimo dienos parengti reorganizavimo sąlygų aprašą, jį viešai paskelbti ir pateikti Juridinių asmenų registruui ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą dieną. Taip pat įstaigų direktoriai buvo įpareigoti raštu pranešti visiems kreditoriams apie reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą.

Parengtas Skuodo pradinės mokyklos ir Skuodo Bartuvos progimnazijos reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Reorganizavimo sąlygų aprašas) buvo patvirtintas 2014 m. kovo 27 d. Tarybos sprendimu⁵ ir 2014 m. kovo 28 d. viešai paskelbtas rajoniniame laikraštyje „Mūsų žodis“ bei pateiktas Juridinių asmenų registruui. 2014 m. balandžio 1 d. Reorganizavimo sąlygų aprašas buvo viešai paskelbtas Skuodo rajono savivaldybės interneto svetainėje www.skuodas.lt. Parengtame Reorganizavimo sąlygų apraše pateikta visa informacija, nurodyta Biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 6 dalyje.

Vėliau Reorganizavimo sąlygų aprašas buvo koreguotas ir pakartotinai patvirtintas 2014 m. rugpjūčio 29 d. Tarybos sprendimu⁶, pateiktas Juridinių asmenų registruui bei viešai paskelbtas Skuodo rajono savivaldybės interneto svetainėje www.skuodas.lt. Pagrindinė koregavimo priežastis buvo ta, kad pirminio Reorganizavimo sąlygų aprašo 8 punkte buvo nurodyta neteisinga po reorganizavimo veikiančios Skuodo Bartuvos progimnazijos veikla.

Skuodo pradinės mokyklos direktorius apie mokyklos reorganizavimą įspėjo darbuotojus ir mokinių tėvus.

⁴ Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2014-02-20 sprendimas Nr. T9-29 „Dėl sutikimo reorganizuoti Skuodo pradinę mokyklą“.

⁵ Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2014-03-27 sprendimas Nr. T9-57 „Dėl Skuodo pradinės mokyklos ir Skuodo Bartuvos progimnazijos reorganizavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“.

⁶ Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2014-08-29 sprendimas Nr. T9-140 „Dėl Skuodo pradinės mokyklos ir Skuodo Bartuvos progimnazijos reorganizavimo sąlygų bei Skuodo Bartuvos progimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

Skuodo pradinės mokyklos direktorius inventorizavo valdomą turtą ir pateikė Progimnazijos direktoriui po vieną inventorizavimo aprašo egzempliorių. 2014 m. liepos 31 d. duomenimis inventorizuotas turtas, archyvas, informacija apie įformintus bendruosius dokumentus perduoti Progimnazijai. 2014 m. rugpjūčio 27 d. pasirašyti Skuodo rajono savivaldybei nuosavybės priklausančio turto perdavimo-priėmimo aktai Nr. V14-124 – V14-146. 2014 m. rugpjūčio 28 d. pasirašytas trumpalaikio turto perdavimo-priėmimo aktas Nr. V14-149.

Archyvų bei kitų bylų perdavimo-priėmimo aktai nebuvo pasirašyti.

Skuodo pradinės mokyklos apskaitos ir finansinės atskaitomybės dokumentai nebuvo perduoti Progimnazijai, jie saugomi Savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriuje.

Progimnazijos direktorius 2014 m. balandžio 16 d. įsakymu⁷ patvirtino darbuotojų pareigybių sąrašą, įsigaliojusį nuo 2014 m. rugsėjo 1 d., kuris neviršijo Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus⁸.

Progimnazijos direktoriaus 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu⁹ buvo pratęsti darbo santykiai nuo 2014 m. rugsėjo 1 d. Progimnazijoje su 11 Skuodo pradinės mokyklos mokytojų ir su 3 kitais darbuotojais.

Progimnazijos direktorius įspėjo darbuotojus apie darbo sąlygų pasikeitimą ir galimą atleidimą iš darbo. Dvi mokytojos buvo atleistos iš darbo: Birutė Lankutienė išėjo savo noru, o Neringa Virketienė atleista, nes po reorganizacijos, nesant laisvos vietos dirbti su priešmokyklinio ugdymo grupe, jai buvo pasiūlytos mokytojos padėjėjos pareigos, o atsisakius šių pareigų Neringa Virketienė buvo atleista iš darbo dėl darbuotojų skaičiaus mažinimo. Pavaduotoja ūkio reikalams Regina Raudienė taip pat buvo atleista, nes nesutiko dirbti po reorganizacijos pasikeitusiomis sąlygomis.

2014 m. rugsėjo 1 d. Skuodo pradinė mokykla buvo išregistruota¹⁰ iš Juridinių asmenų registro.

Progimnazijos pakeisti nuostatai buvo patvirtinti Savivaldybės tarybos sprendimu¹¹ ir 2014 m. rugsėjo 1 d. įregistruoti Juridinių asmenų registre.

Pastebėjimai:

- Progimnazijos vadovybė nepateikė informacijos, patvirtinančios, kad apie Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą buvo pranešta Skuodo pradinės mokyklos kreditoriams, kaip to reikalauja Biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 7 dalies nuostatos;

⁷ Skuodo Bartuvos progimnazijos direktoriaus 2014-04-16 įsakymas Nr. P1-18 „Dėl Skuodo Bartuvos progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“.

⁸ Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2014-01-30 sprendimas Nr. T9-15 „Dėl didžiausio leistino darbuotojų skaičiaus nustatymo Skuodo rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose“.

⁹ Skuodo Bartuvos progimnazijos direktoriaus 2014-08-29 įsakymas Nr. P1-48 „Dėl darbo santykių tęsimo“.

¹⁰ VĮ Registrų centro Klaipėdos filialo 2014-09-01 raštas Nr. (4.8.2)IJ-2140.

¹¹ Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2014-08-29 sprendimas Nr. T9-140 „Dėl Skuodo pradinės mokyklos ir Skuodo Bartuvos progimnazijos reorganizavimo sąlygų bei Skuodo Bartuvos progimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

- Nebuvo pasirašyti iš Skuodo pradinės mokyklos Progimnazijai perduodamų archyvų bei kitų bylų perdavimo-priėmimo aktai;

- Apskaitos dokumentų bei finansinės atskaitomybės dokumentų perdavimo-priėmimo aktai nebuvo pasirašyti, nes minėti dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriuje ir Progimnazijai nebuvo perduoti.

Apibendrinimas. Skuodo pradinės mokyklos reorganizavimas prijungiant ją prie Skuodo Bartuvos progimnazijos vykdytas nuo 2014 m. vasario 20 d. iki 2014 m. rugpjūčio 31 d. Reorganizavimas vykdytas vadovaujantis Biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatomis bei vykdant Savivaldybės tarybos sprendimus, išskyrus aukščiau išvardintus pastebėjimus.

2. Dėl Progimnazijos techninio personalo

Skuodo Bartuvos progimnazijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V1-160 patvirtintas darbuotojų etatų sąrašas (20,05 etato), neviršijant Savivaldybės tarybos¹² nustatyto didžiausio leistino pareigybių, finansuojamų iš aplinkos lėšų, skaičiaus.

Savivaldybės taryba yra patvirtinusi didžiausią leistiną pareigybių skaičių – 20,5 etato, tačiau dėl lėšų taupymo Progimnazijoje 0,45 etato nėra užimta.

1 lentelė

Personalas (aplinkos lėšos)

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Etatų skaičius
1.	Ūkvedys	1
2.	Raštinės vedėja	1
3.	Vyriausioji buhalterė	1
4.	Inžinierius kompiuterininkas	0,75
5.	Inžinierius	0,8
6.	Vairuotojas	0,75
7.	Elektrikas	0,5
8.	Darbininkas	1,25
9.	Rūbininkas	2
10.	Kiemsargis	0,75
11.	Valytojas	10,25
Iš viso		20,05

Audito metu buvo aiškinamasi, ar būtinas inžinieriaus (0,8) etatas, elektriko (0,5) etatas ir darbininko (1,25) etatas. Gal yra galimybė atsisakyti ar sumažinti vieną ar kitą etatą.

Progimnazijos direktoriaus teigimu, elektrikas yra priimtas į darbą 0,5 etato būtinoms funkcijoms atlikti. Jis padeda kompiuterininkui pajungti projektorius kabinetuose, įveda naujus elektros lizdus patalpose, prižiūri juos, taiso kai reikia, prižiūri priešgaisrinės saugos įrangą, rūpinasi ventiliacijos įrengimų eksploatacija, apšvietimu klasėse ir kabinetuose, keičia perdegusius šviestuvus naujais, pajungia ir, esant būtinybei, atjungia vandens pašildytojus, demontuoja po pastato

¹² Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimas Nr. T9-152 „Dėl didžiausio leistino darbuotojų skaičiaus nustatymo Skuodo rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose“.

renovacijos likusius senus elektros laidus, valymui nuima šviestuvų gaubtus, prižiūri elektros instaliacijos skydelius, valo vandens pašildytojus nuo susidariusių liekanų, prižiūri Progimnazijoje esančius vietinio radijo taškus.

Kaip teigė Progimnazijos direktorius, inžinieriaus etatas yra labai reikalingas. Šiuo metu dirba inžinierius (0,8 etato), anksčiau buvo 1 etatas, bet nuo 2014 metų rugsėjo 1 d. sumažintas. Inžinieriaus etatas yra reikalingas, nes turi būti atsakingas asmuo už renginių, vykstančių Progimnazijoje, įgarsinimą. Jis tvarko ir taiso garso bei vaizdo aparatūrą, veda naujus radijo taškus, prižiūri vietinio radijo funkcionavimą, įrašo ir perdirba įvairius muzikos įrašus, reikalingus renginiams, daugina mokytojams ir mokiniams dalomąją medžiagą ir kt.

Progimnazijos direktoriaus teigimu, darbininko 1,25 etato netgi yra per mažai, nes Progimnazijos pastatas yra nemažas, reikia remontuoti ir patalpų grindis, sienas, langus, taisyti sulūžusius baldus (suolus, kėdes, spintas), tvirtinti projektorius prie lubų klasėse, rašymo lentas, valyti kanalizacijos šulinius, vandens nuotekų sistemos elementus, užsiimti santechniko darbais, dažyti patalpas, taisyti bei keisti patalpų užraktus ir kt.

Direktoriaus manymu, pačioje didžiausioje Skuodo rajono ugdymo įstaigoje (Skuodo Bartuvos progimnazijoje) nėra per daug etatų, skirtų aptarnaujančio personalo darbuotojams, todėl dar susimąžinti etatų nėra galimybės. Reikalingas ir vairuotojas, ir rūbininkės, ir kiti šiuo metu dirbantys darbuotojai. Netgi reikalingas atskiras žmogus (kad ir 0,5 etato), kuris būtų atsakingas už viešuosius pirkimus, jų organizavimą.

Atkreipiame dėmesį, kad Bartuvos progimnazija turi galimybę įsteigti jiems reikalingo viešųjų pirkimų specialisto pareigybę, nes šiuo metu turi neužimto 0,45 etato.

2 lentelė

Informacija apie valytojų etatus ir darbo laiką

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Etatai	Darbo grafikas
1.	Ina Tautavičienė	1	I-IV 8.00-12.00 12.45-17.00 V 8.00-15.45
2.	Nijolė Gliaudienė	0,75	I-V 12.00-18.00
3.	Elvyra Kisilienė	0,5	I-V 14.00-18.00
4.	Marijana Skarienė	1	I-IV 8.00-12.00 12.45-17.00 V 8.00-15.45
5.	Daiva Jazbutienė	1	I-IV 8.00-12.00 12.45-17.00 V 8.00-15.45
6.	Irena Vaitelavičienė	1	I-IV 8.00-12.00 12.45-17.00 V 8.00-15.45
7.	Rasa Baltonienė	1	I-IV 9.00-12.00 12.45-18.00 V 8.00-15.45
8.	Adelė Jonušienė	1	I-IV 8.00-12.00 12.45-17.00 V 8.00-15.45
9.	Irena Vaškienė	1	I-IV 8.00-12.00 12.45-17.00 V 8.00-15.45
10.	Danutė Puipienė	1	I-V 14.00-22.00
11.	Roma Paulauskienė	1	I-IV 8.00-12.00 12.45-17.00 V 8.00-15.45
Iš viso		10,25	

Bendras valomas plotas Progimnazijoje yra 6618 m². Vidutiniškai vienam etatui tenkantis valymo plotas yra 646 m².

Įstaigoje nuo 8.00 iki 17.00 val. kasdien (penktadieniais iki 15.45) dirba 7 valytojos, 1 valytoja dirba kasdien nuo 9.00 iki 18 val. (penktadieniais iki 15.45), 1 valytoja kasdien dirba nuo 14.00 iki 22.00 val., 1 valytoja – nuo 12.00 iki 18.00 val., 1 valytoja – nuo 14.00 iki 18.00 val.

Progimnazijoje nuo 12.45 iki 17.00 val. kasdien valosi **9** valytojos, nuo 14.00 iki 17.00 val. – **11** valytojų.

Progimnazijos direktoriaus teigimu, valytojos, kurios dirba pilnu etatu, pagal atskirai nurodytą grafiką budi Progimnazijos mokinių rūbinėse: viena rūbinė yra pirmame aukšte ir yra skirta vyresniųjų klasių mokiniams, kita – trečiame aukšte, kur rengiasi pradinį klasių mokiniai. Valytojos prižiūri tvarką mokinių rūbinėse, padeda žemesniųjų klasių mokiniams susirasti jų rūbus. Vyresniųjų klasių mokinių rūbinėje – išduoda mokiniams rūbus pamokų laiku, jei mokiniai turi išeiti iš Progimnazijos dar nepasibaigus pamokoms (su mokytojų ir sveikatos priežiūros specialistės raštu). Trys valytojos du kartus per dieną valo koridorius: vieną kartą iš ryto, kitą – po pamokų. Viena valytoja prižiūri tvarką valgykloje, pastoviai valo grindis ir stalus. Viena valytoja valo aktų salę, kur vyksta kūno kultūros pamokos pradinį klasių mokiniams. Aktų salė yra valoma du kartus per dieną. Jei vyksta renginiai Progimnazijos aktų salėje, tai salė yra valoma dar papildomai. Valytojos laisvu nuo patalpų valymo metu atlieka ir kitus darbus: tvarko bendras Progimnazijos patalpas (administracijos kabinetus, biblioteką, muziejų ir kt.), tvarko sandėlius, juose esančius daiktus, padeda kiemsargiui prižiūrėti progimnazijos aplinką, sodina augalus, rūpinasi jų priežiūra, laisto gėles, šveičia langus, duris, grindis, patalpų sienas koridoriuose ir klasėse (kur tuo metu nevyksta pamokos). Valytojos, esant reikalui (egzaminų, testų metu), nešioja stalus, kėdes, suolus, kai kurios budi pertraukų metu Progimnazijos koridoriuose ir padeda budintiems mokytojams vykdyti mokinių patyčių prevencijos (Olweus) programą.

Šiuo metu Savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos vadovė atlieka auditą dėl Skuodo rajono ugdymo, mokymo bei neformaliojo švietimo įstaigų išlaidų aplinkai išlaikyti. Tikėtina, kad pasinaudojus atlikto audito duomenimis, bus galimybė įvertinti Bartuvos progimnazijos techninio personalo etatų būtinumą, darbo efektyvumą.

3. Dėl prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų vykdymo

Per 2014 m. Progimnazijos lėšos prekių įsigijimui ir paslaugų apmokėjimui sudarė 250,7 tūkst. Lt. Įstaigoje dažniausiai vykdomi supaprastinti mažos vertės pirkimai, tiekėjus apklausiant žodžiu.

Nustatyti pažeidimai, vykdant viešuosius pirkimus 2014 metais:

3.1. Progimnazijos Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės patvirtintos direktoriaus 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1-1, o Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbtos tik 2014 m. spalio 14 d. Vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalies nuostatomis, perkančioji organizacija supaprastintus pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas

taisykles, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo paskelbia šio įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

3.2. Progimnazijos direktoriaus 2014 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. P1-27 pradinių klasių mokytoja Regina Jonaitienė perkelta į ūkvedžio pareigas nuo 2014 m. rugsėjo 1 d. Nuo perkėlimo dienos ūkvedė atlieka viešųjų pirkimų procedūras ir dokumentuose pasirašo kaip pirkimų organizatorius. Pažymėtina, kad ūkvedė Regina Jonaitienė tik nuo 2014 m. spalio 13 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-139 paskirta viešųjų pirkimų komisijos pirmininke ir tik nuo 2014 m. lapkričio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-151 paskirta viešųjų pirkimų organizatore mažos vertės pirkimams.

3.3. Sudaryta neterminuota sutartis su UAB „Saugos sprendimai“ dėl gaisrinės ir apsauginės signalizacijos techninės priežiūros (2007-03-30 Nr. 278).

Pažeidžiamos LR viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 7 dalies nuostatos, kad pirkimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2006-06-05 nutarime Nr. 432. Sutartis neatitinka nutarime nurodytų atvejų, kai sutartis gali būti sudaroma ilgesniam nei 3 metų laikotarpiui.

3.4. Sudarytos pirkimo sutartys bei laimėjusių dalyvių pasiūlymai nėra paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS). Nuo 2015 m. sausio 1 d. įsigaliojo reikalavimas (Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2014 m. spalio 30 d. įsakymas Nr. 1S-199), kad perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo turi paskelbti CVP IS laimėjusio dalyvio pasiūlymą bei sudarytą pirkimo sutartį.

3.5. Nuo 2014 m. rugsėjo 1 d. įstaigoje viešųjų pirkimų procedūras vykdo ūkvedė Regina Jonaitienė. Tačiau nustatyta, kad ne visos prekės ir paslaugos nuo 2014 m. rugsėjo 1 d. įsigytos atlikus viešųjų pirkimų procedūras (2014-11-02 UAB „Zigra“ 1600 Lt, 2014-12-15 Kristina Bareikienė 1400 Lt ir kt.), o atliktų viešųjų pirkimų procedūrų dokumentai įforminti nesivadovaujant teisės aktais (netikslios sumos, netinkamas laimėjusio tiekėjo pasirinkimas, nepakankamai motyvuotas sprendimas nevykdyti pirkimo per CPO, nesukomplektuoti visi pirkimo dokumentai ir t. t.).

Apibendrinimas. Darytina prielaida, kad įstaigoje neužtikrinamas tinkamas viešųjų pirkimų procedūrų vykdymas, o kai kurios prekės bei paslaugos įsigyjamos visiškai neatlikus viešųjų pirkimų procedūrų. Tikslių pažeidimų nebuvo įmanoma identifikuoti, nes mums nebuvo pateikti 2012 m., 2013 m. ir 2014 m. (iki rugsėjo 1 d.) vykdytų viešųjų pirkimų dokumentai. Įstaigos direktoriaus teigimu, dalis šių dokumentų galėjo būti prarasta progimnazijos pastato renovacijos ir kraustymosi metu.

Vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nuostatomis, įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei

vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi LR Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

Lėšos prekėms ir paslaugoms įsigyti 2014 m. buvo naudojamos nepakankamai efektyviai ir racionaliai.

4. Dėl biudžeto lėšų naudojimo

4.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai Dzintrai Atminienei neteisingai skaičiuotas atlyginimas, o tuo pačiu ir Sodros įmokos. Progimnazijos direktoriaus 2014 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. P1-7 nustatytas atlyginimo koeficientas 33,8 nuo 2014 m. sausio 1 dienos. Direktoriaus 2014 sausio 7 d. įsakymu Nr. P1-5 koeficientas 4 procentais padidintas. Turėjo būti skaičiuojamas atlyginimas 4288,54 Lt $((33,8+4 \text{ proc.}) \times 122 \text{ Lt})$, o buvo skaičiuojama 4282,20 Lt.

Kaip lietuvių kalbos mokytojai metodininkei Dzintrai Atminienei nustatytas atlyginimo koeficientas 13,5. 2014 m. sausio mėn. Dzintra Atminienė pavadavo kitą mokytoją. Direktoriaus 2014 m. sausio 7 d. įsakyme Nr. P1-3 buvo nurodyta už pavadavimą skaičiuoti atlyginimą pagal 13,52 koeficientą, faktiškai paskaičiuota pagal 13,5 koeficientą. Neteisingai paskaičiuoti atostoginiai.

Progimnazijos direktorius informavo, kad pagal pateiktas rekomendacijas jau yra ištaisytos klaidos.

4.2. Apmokant komandiruočių išlaidas nesivadovaujama LR Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, o darbuotojams apmokant išlaidas už kurą, nesivadovaujama LR susisiekimo ministro 1995 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 405 „Dėl automobilių kuro normų nustatymo metodikos“ (įsakymuose nurodoma konkreti suma, kuria bus kompensuojamos transporto išlaidos, nors darbuotojas vyksta savo transportu ir nurodomi visi transporto duomenys). Apmokant dienpinigius darbuotojams, vykstantiems į užsienio komandiruotes, nesivadovaujama LR finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr.116 „Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“ (Ž. Žukauskaitė vyko į stažuotę Estijoje ir Suomijoje, direktoriaus 2014-01-22 įsakyme Nr.K1-2 nenurodyta kiek dienų kurioje šalyje darbuotoja bus, maitinimo išlaidų kompensavimui skirta 300 Lt, apmokant iš 2.2.1.1.1.30 straipsnio).

4.3. Progimnazijos direktoriaus 2013 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V1-23 patvirtintas 2-jų procentų nuo sumokėto Gyventojų pajamų mokesčio surinktų lėšų panaudojimo tvarkos aprašas, kuris reglamentuoja surinktų paramos lėšų panaudojimą.

Nustatyta, kad per 2014 m. panaudota 6615,36 Lt, iš kurių **678,18 Lt** panaudota nesivadovaujant lėšų panaudojimo tvarkos aprašu.

5. Dėl turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo

5.1. Skuodo Bartuvos progimnazija patikėjimo teise valdo (2013-05-06 perdavimo-priėmimo aktas Nr. (4.1.8)-R5-249) Savivaldybei nuosavybės teise priklausantį nekilnojamą turtą:

5.1.1. Pastatą – mokyklą, unikalus Nr. 7597-5004-5017;

5.1.2. Pastatą – transformatorinę, unikalus Nr. 7597-5004-5028;

5.1.3. Kitus statinius (bėgimo takas, sporto aikštelės, šaligatvis, danga, borteliai, gazonai), unikalus Nr. 7597-5004-5039;

5.1.4. Pastatą – sandėlį, unikalus Nr. 4400-0364-9870;

5.1.5. Pastatą – garažą, unikalus Nr. 4400-0364-9866;

Turtas apskaitytas Progimnazijos apskaitoje, visa informacija apie Progimnazijos valdomą nekilnojamąjį turtą yra įregistruota Nekilnojamo turto registre.

Pastaba. Pastatas – transformatorinė (5.1.2 punkte nurodytas turtas) apskaitoje nėra išskirtas kaip atskiras turto vienetas.

Apibendrinimas. Progimnazijos valdomas ir naudojamas nekilnojamas turtas yra apskaitytas įstaigos balanse ir įregistruotas Nekilnojamas turto registre.

6. Dėl metinio finansinių ataskaitų rinkinio

Progimnazijos finansinių ataskaitų rinkinys parengtas vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų (VSAFAS) reikalavimais.

Pagal 2014 m. gruodžio 31 d. finansinės būklės ataskaitos duomenis, Progimnazijos turtas sudarė 1902,9 tūkst. Lt. Daugiausiai (79 proc.) viso turto sumos sudarė ilgalaikis turtas (1508,6 tūkst. Lt), trumpalaikis turtas sudarė 21 proc. (390,2 tūkst. Lt). Per 2014 metus nematerialiojo turto įstaiga neįsigijo, likutinė turto vertė 4,1 tūkst. Lt. Ilgalaikio materialiojo turto įstaiga per 2014 metus nepirko. Per 2014 metus įstaiga neatlygintinai gavo ilgalaikio materialiojo turto:

- Prijungus Skuodo pradinę mokyklą – už 95,6 tūkst. Lt (likutinė vertė- 20,8 tūkst. Lt);

- Iš Skuodo rajono savivaldybės administracijos (Ugdymo plėtotės centras) – už 1,7 tūkst. Lt (likutinė vertė 0).

Ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė, lyginant su 2013 m. gruodžio 31 d. duomenimis, sumažėjo 154,2 tūkst. Lt.

Trumpalaikis turtas, lyginant su 2013 metais, padidėjo 220,6 tūkst. Lt ir 2014 m. gruodžio 31 d. buvo 390,2 tūkst. Lt, iš kurių didžiąją dalį sudarė Sukauptos gautinos sumos – 229,1 tūkst. Lt (jos padidėjo 69,0 tūkst. Lt dėl padidėjusio darbuotojų skaičiaus ir jų išmokėjimui sukauptų atostoginių sumų, taip pat dėl neišmokėtų atlyginimų iš mokinio krepšelio lėšų) ir pinigai banko sąskaitose – 156,9 tūkst. Lt (projekto „Nord Plus Junior 2014“ lėšos – 128,9 tūkst. Lt ir projekto „Erasmus+“ lėšos – 23,8 tūkst. Lt)

2014 metais gautos finansavimo sumos:

- Iš valstybės biudžeto gautos- 2111,9 tūkst. Lt;
- Iš Savivaldybės biudžeto – 544,7 tūkst. Lt;
- Iš Europos Sąjungos – 36,3 tūkst. Lt ;
- Iš kitų šaltinių – 144,1 tūkst. Lt .

Finansavimo sumų likučių struktūra:

- Iš valstybės biudžeto – 67,1 tūkst. Lt (2013 m. – 82,8 tūkst. Lt);
- Iš savivaldybės biudžeto – 1382,7 tūkst. Lt (2013 m. – 1495,4 tūkst. Lt);
- Iš Europos sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinės organizacijų – 88,9 tūkst. Lt (2013 m. – 87,4 tūkst. Lt).

Ilgalaikių įsipareigojimų įstaiga neturėjo, o trumpalaikiai įsipareigojimai buvo 229,4 tūkst. Lt, iš kurių didžiąją dalį sudarė sukaupti atostoginiai (162,7 tūkst. Lt).

Ataskaitiniu laikotarpiu įstaiga turėjo 2923,6 tūkst. Lt pagrindinės veiklos pajamų, iš kurių 6,8 tūkst. Lt – pagrindinės kitos veiklos pajamos. Per 2014 metus įstaiga turėjo 2927,0 tūkst. Lt sąnaudų, iš kurių didžiausią dalį sudarė darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos – 2431,8 tūkst. Lt. Iš kitos veiklos įstaiga turėjo 3,2 tūkst. Lt pajamų, iš kurių 2,0 tūkst. Lt buvo pervestos į biudžetą. 2014 metų veiklos rezultatas – deficitas 2,2 tūkst. Lt. Grynavis turtas – perviršis 1,0 tūkst. Lt.

2014 m. finansinių ataskaitų rinkinyje ištaisytos 2013 m. ilgalaikio nematerialiojo turto (1,1 tūkst. Lt) ir ilgalaikio materialiojo turto (4,9 tūkst. Lt) apskaitos klaidos.

Finansinių ataskaitų rinkinyje pateiktos sumos atitinka Didžiosios knygos sumas.

Aiškinamajame rašte visa rinkinio informacija atskleista vadovaujantis 6-ojo VSAFAS „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“ nuostatomis.

Pastebėjimai:

6.1. Pagal Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą¹³, mokyklos biblioteka yra šios mokyklos struktūrinis padalinys, vykdamas bibliotekų veiklą, susijusią su knygų, periodinių leidinių, rankraščių, natų ir kt. dokumentų kaupimu, tvarkymu bei saugojimu. Dokumentų, skirtų bibliotekos vartotojų informaciniais, mokslo, kultūros ar kitiems poreikiams tenkinti, visuma

¹³ Lietuvos Respublikos bibliotekų 1995-06-06 įstatymas Nr. I-920 (su vėlesniais pakeitimais).

sudaro bibliotekos fondą, kurį tvarko bibliotekininkas, dirbantis bibliotekoje ir atliekantis bibliotekininko darbą.

Progimnazijoje veikia biblioteka, kuri aptarnauja Progimnazijos bendruomenę. Bibliotekos veiklai vykdyti yra patvirtinta 1,5 bibliotekininko etato. Dokumentai (knygos bei kita literatūra) apskaitomi bendrosiose fondo apskaitos knygoje pagal Kultūros ministro patvirtintas formas¹⁴. Be to, kiekvienais metais Progimnazijos biblioteka teikia Kultūros ministro patvirtintą¹⁵ statistinės ataskaitos formą apie bibliotekos fondo judėjimą Skuodo savivaldybės viešajai bibliotekai. Atsižvelgiant į tai, darome išvadą, kad grožinė literatūra bei kiti dokumentai, skirti Progimnazijos bibliotekos vartotojų informaciniams, mokslo, kultūriniais ar kitiems poreikiams tenkinti, sudaro bibliotekos fondą, kuris turi būti apskaitomas pagal 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ reikalavimus, t. y. bibliotekos fondas apskaitoje registruojamas *kito ilgalaikio materialiojo turto* grupėje. Progimnazija, vadovaudamasi savo patvirtinta apskaitos politika, grožinę literatūrą ir kitus dokumentus, sudarančius bibliotekos fondą, apskaitė vadovaujantis 8-uoju VSAFAS „Atsargos“, t. y. kaip *ūkinį inventorių*, o grožinę literatūrą ir kitus dokumentus atidavus naudoti, jų apskaitą tvarkė nebalansinėse sąskaitose.

Dėl aukščiau išvardintų pastebėjimų, Progimnazijos 2014 metų finansinių ataskaitų rinkinio Finansinės būklės ataskaitoje **kito ilgalaikio materialiojo turto** (A. II.9 eil.) ir **finansavimo sumų** (D. eil.) parodyta **150,1** tūkst. Lt mažiau.

6.2. Progimnazijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.V1-32A patvirtintas įstaigos sąskaitų planas. Peržiūrėjus patvirtintą sąskaitų planą ir pateiktas didžiąsias knygas, kuriose matosi naudojamos sąskaitos, nustatyta, kad naudojamos sąskaitos neatitinka patvirtinto sąskaitų plano. Daugiausiai neatitikimų nustatyta 2 klasėje Trumpalaikis turtas ir 8 klasėje Sąnaudų. Sąnaudų klasėje išskirta sąskaita 8710102 Sunaudoto kuro, degalų, tepalų savikaina, į kurią nurašomas sunaudotas kuras. Pagal Finansų ministerijos išaiškinimą sunaudotas **kuras nurašomas į Transporto sąnaudas**, o ne į Sunaudotų ir parduotų atsargų savikainą. Komandiruotės išlaidos, susijusios su kvalifikacijos kėlimu priskiriamos prie **Komandiruočių sąnaudų**, o ne prie Kvalifikacijos kėlimo sąnaudų. Komandiruočių sąnaudų pradėtos skirti tik 2014 m. IV ketvirtį. Dėl to progimnazijos pateiktos Veiklos rezultatų ataskaitos duomenys nėra tikslūs.

Apibendrinimas. Audito metu reikšmingi pastebėjimai dėl Progimnazijos metinio finansinių ataskaitų rinkinio pateikti Ataskaitos 6.1. punkte. Kitų reikšmingų pastebėjimų nenustatyta. Progimnazijos 2014 metų finansinių ataskaitų rinkinys parengtas pagal Lietuvos

¹⁴ Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005-12-23 įsakymas Nr. ĮV-757 „Dėl bendrosios bibliotekos apskaitos knygos ir bibliotekos dienoraščio formų patvirtinimo“ (2014-12-18 pakeitimas Nr. ĮV-959)

¹⁵ Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006-12-22 įsakymas Nr. ĮV-695 „Dėl bibliotekų veiklos statistinių ataskaitų formų patvirtinimo“ (2014-12-17 pakeitimas Nr. ĮV-952)

Respublikos teisės aktų reikalavimus ir visais reikšmingais atžvilgiais teisingai atspindi visas įvykusias ūkines operacijas ir sąskaitų likučius, išskyrus 6.1 punkte pateiktus pastebėjimus.

7. Dėl metinio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio

Progimnazijos metinis biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys parengtas vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklėmis, patvirtintomis Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. A1-549.

Progimnazija 2014 m. vykdė Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programą, kodas 01 ir Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos paslaugų kokybės ir prieinamumo gerinimo programą, kodas 02. Šioms programoms įgyvendinti panaudota 2639,3 tūkst. Lt. Visos lėšos panaudotos išlaidoms apmokėti, iš jų: 2388,6 tūkst. Lt darbo užmokesčio ir socialinio draudimo). Pagrindinis finansavimo šaltinis – valstybės biudžeto lėšos (2093,3 tūkst. Lt), kurios sudarė 79,3 proc. visų įstaigos asignavimų per 2014 m., iš jų mokinio krepšelio lėšos buvo 2054,9 tūkst. Lt Savivaldybės biudžeto lėšos (546,1 tūkst. Lt) aplinkai finansuoti sudarė 20,7 proc. visų įstaigos asignavimų, iš jų 1,3 proc. (7,0 tūkst. Lt) sudarė pajamos už įstaigos teikiamas paslaugas.

Ataskaitinio laikotarpio 66,2 tūkst. Lt mokėtinas sumas sudarė:

21,1 tūkst. Lt – darbo užmokesčio įsiskolinimas;

9,7 tūkst. Lt – socialinio draudimo įmokų įsiskolinimas;

35,4 tūkst. Lt – įsiskolinimas už komunalines paslaugas.

Mokėtinų sumų, kurių įvykdymo terminas pradelstas daugiau kaip 10 ir 45 dienas, ataskaitiniu laikotarpiu įstaiga neturėjo.

Ataskaitinio laikotarpio gautinas sumas (0,1 tūkst. Lt) sudarė gautina suma už vandens sunaudojimą iš UAB „Kretingos maistas“.

Pastebėjimas. Peržiūrėjus Progimnazijos direktoriaus įsakymus komandiruočių klausimais, pastebėta, kad nesivadovaujama LR švietimo ir mokslo ministerijos išaiškinimais. Visos su komandiruote susijusios išlaidos dažniausiai apmokamos iš 2.2.1.1.1.16 (kvalifikacijos kėlimas) straipsnio, kartais iš 2.2.1.1.1.30 (kitos paslaugos) straipsnio. Pagal Švietimo ir mokslo ministerijos išaiškinimą, tam tikra mokinio krepšelio dalis nebūtinai atitinka vieną išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnį. Mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos kėlimo išlaidos (lektorių darbo apmokėjimo, registracijos mokesčio) turi būti priskiriamos 2.2.1.1.1.16 straipsniui „kvalifikacijos kėlimas“, o komandiruotės išlaidos, susijusios su kvalifikacijos kėlimu (dalyvių apgyvendinimas ir kelionės išlaidos) – 2.2.1.1.1.11 straipsniui „komandiruotės“.

Apibendrinimas. Audito metu reikšmingų pastebėjimų dėl metinio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio nenustatyta. Progimnazijos 2014 metų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys parengtas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, reglamentuojančius šių ataskaitų sudarymą.

8. Kiti pastebėjimai

8.1. Progimnazijos direktorius 2,5 val. per savaitę dirbo papildomą darbą pagal papildomo darbo 2013-09-23 sutartį Nr. A12-1154. Progimnazijos direktoriaus 2013-09-10 prašyme nurodyta, kad Olweus programos koordinavimui bus skiriama 1 val., projekto Lyderių laikas 2 – 1,5 val., Administracijos direktoriaus 2013-09-25 įsakyme Nr. A6-65 nurodytos tokios pat darbo valandos, tačiau progimnazijos direktoriaus 2013-09-11 įsakyme Nr. P1-44 jau nurodyta, kad Olweus programos koordinavimui – 2 val., projekto Lyderių laikas 2 – 0,5 val. Prašyme nurodyta, kad bus dirbama I-III 16.30-17.10, o IV 16.30-17.00, tačiau darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymima, kad dirbama I–1 val., III – 1,5 val., todėl **neaišku, kiek valandų, koku laiku ir koks papildomas darbas dirbamas**, nes skirtinguose dokumentuose laikas nesutampa.

Administracijos direktorius leidimą dirbti papildomą darbą suteikė vadovaudamasis Darbo kodekso 114 str. 1 d., kuri sako, kad darbuotojas gali susitarti, jeigu to nedraudžia įstatymai, kad jis toje pačioje darbovietėje eis tam tikras papildomas pareigas arba dirbs tam tikrą papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą. Taip pat vadovaujamas LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. ISAK-2668 „Dėl išimties atveju, kada leidžiama dirbti daugiau negu 36 valandas per savaitę“ 3 punktu, kuris sako, kad darbuotojams, kurių darbo pobūdis susijęs su didesne protine, emocine įtampa (kokie tai darbuotojai, nurodyta LRV nutarime „Dėl darbuotojų, kurių darbo pobūdis yra susijęs su didesne protine, emocine įtampa, darbo laiko sutrumpinimo tvarkos ir darbuotojų, kuriems nustatytas sutrumpintas darbo laikas, darbo apmokėjimo sąlygų patvirtinimo“, 2003-09-30, Nr.1195) išimties atveju leidžiama dirbti daugiau negu 36 valandas per savaitę, bet ne daugiau kaip 40 val. per savaitę, ir darbas nelaikomas viršvalandiniu, kai mokykloje trūksta kvalifikuotų specialistų, tai suderinus su darbuotojų atstovais ir savivaldybės mokyklos (biudžetinėje įstaigoje) su savivaldybės administracijos direktoriumi. **Vadovautis LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. ISAK-2668 3 punktu būtų galima, jeigu būtų sudaroma darbo sutartis kaip su mokytoju**, nes tarp darbuotojų, kurių darbo pobūdis yra susijęs su didesne protine, emocine įtampa paminėti mokytojai, dirbantys bendrojo lavinimo mokyklose, o minėtu atveju sudaroma papildoma darbo sutartis tik projektų koordinavimui. **Darbo sutarties (kaip mokytojas) direktorius neturi, kaip mokytojas 36 val. per savaitę nedirba.** Papildomo darbo sutartyje nurodoma, kad už papildomą darbą nustatomas atlyginimo koeficientas – 13,5 (**apmokama iš mokinio krepšelio lėšų**), kuriam **nėra pagrindo nustatyti**, nes direktorius

nedirba pagal mokytojo darbo sutartį. Papildomo darbo sutartis nutraukta 2014 m. birželio 19 d., darbo sutarties nutraukimas nėra patvirtintas Administracijos direktoriaus parašu, asmens byloje nėra ir įsakymo dėl darbo sutarties nutraukimo (V. Jokšo asmens byla iš Švietimo skyriaus).

Progimnazijos direktoriaus 2013 m. rugsėjo 11 d. įsakyme Nr. P1-44, nurodyta, kad vadovaujamosi LR švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 9 d. įsakymo Nr. V-1102 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 18 d. įsakymo Nr.V-1315 „Dėl švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ 27.4 punktu, kuris apibrėžia 0,5-3,5 val. tarifavimą **mokytojams** už papildomus darbus. Įsakyme vėl pakartojami papildomi darbai mokyklos direktoriui, ko neturėtų būti, nes leidimas dirbti papildomą darbą suteiktas Administracijos direktoriaus įsakymu. Beje, mokyklos direktorius neturi darbo sutarties kaip mokytojas, o papildomi darbai nustatyti tik mokytojams.

Analogiška situacija ir su 2014 m. rugpjūčio 29 d. darbo sutartimi Nr. A12-1177. Progimnazijos direktoriaus 2014 m. rugpjūčio 28 d. prašymu per savaitę skiriamos 2 val. projektų koordinavimui (Administracijos direktoriaus 2014-09-02 įsakymas Nr. A6-242). Prašyme nurodyta, kad bus dirbama I-IV 16.30-17.00, tačiau darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymima, kad dirbama I, III – po 1 val., atlyginimas skaičiuojamas taikant 13,5 koeficientą. Tęsimos tos pačios klaidos kaip ir prieš tai išnagrinėtoje situacijoje.

Pagal LR Švietimo ir mokslo ministerijos raštišką išaiškinimą, galimi du variantai:

1) jeigu progimnazijos direktorius pagal antrą darbo sutartį **būtų priimtas dirbti mokytoju ir turėtų pamokų**, tai pagal LR švietimo ir mokslo ministro 2013-12-19 įsakymo Nr. V-1254 „Dėl švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 35.4. papunktį, už projektų koordinavimą galėtų būti apmokama. Tarifinio atlygio **koeficientas būtų nustatomas kaip mokytojui** ir apmokama iš **mokinio krepšelio lėšų**;

2) jeigu progimnazijos direktorius pagal antrą darbo sutartį būtų priimtas dirbti projekto koordinatoriumi (nepedagoginė etatinė pareigybė, dirbtų išskaičiuotą dalį etato), tada tarnybinio atlyginimo **koeficientas** turėtų būti nustatomas vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro 2013-12-19 įsakymo Nr. V-1254 „Dėl švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 49 punkto nuostatomis ir apmokama iš **Savivaldybės biudžeto (aplinkos lėšų) arba iš projekto lėšų**.

8.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Ignas Perkauskas atleistas iš darbo nuo 2014 m. rugpjūčio 29 d. (direktoriaus 2014-08-27 įsakymas Nr.P1-40) pagal LR Darbo kodekso 125 str.1 d. Vadovaujantis LR Darbo kodekso 140 str. 1p. 3 d. paskirta 3 mėn. vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka. Atleidžiant pagal LR Darbo kodekso 125 str. darbdavys neturi pareigos mokėti darbuotojui jokios išeitinės išmokos, neteisinga kaip pagrindą nurodyti 140 str., išeitinė išmoka nustatoma susitarimo būdu tarp darbuotojo ir darbdavio.

8.3. Progimnazijos Finansų kontrolės taisyklės patvirtintos kaip apskaitos politikos dalis. Apskaitos politika – apskaitos principai, apskaitos metodai, skirti viešojo sektoriaus subjekto apskaitai tvarkyti ir finansinėms ataskaitoms sudaryti (1 VSAFAS). Finansų kontrolė – viešojo juridinio asmens, kuris valdo, naudoja valstybės ir savivaldybės turtą ir juo disponuoja, vidaus kontrolės sistemos dalis, kurios dėka siekiama užtikrinti viešojo juridinio asmens ūkinės veiklos teisėtumą ir patikimo finansų valdymo principų – ekonomiškumo, efektyvumo, rezultatyvumo bei skaidrumo – laikymąsi.

9. Dėl nustatytų trūkumų šalinimo

Progimnazija ir Savivaldybės administracija dėl audito metu nustatytų neatitikimų, pastebėjimų ir teiktų rekomendacijų buvo informuoti žodžiu bei raštu (3 priedas). Iš viso audito metu buvo pateikta 20 rekomendacijų, iš jų: 18 – Progimnazijai ir 2 – Savivaldybės administracijai.

Malonu, kad Progimnazija ir Savivaldybės administracija, reaguodama į pateiktas rekomendacijas, informavo Kontrolės ir audito tarnybą apie nustatytų trūkumų šalinimo bei rekomendacijų įgyvendinimo planus. Audito metu buvo įgyvendintos 3 rekomendacijos (informacija pateikta Įgyvendintų rekomendacijų suvestinėje – 1 priede), jau pradėtos įgyvendinti ir kitos pateiktos rekomendacijos. Informacija apie pateiktas rekomendacijas ir apie numatomą jų įgyvendinimą pateikta Rekomendacijų įgyvendinimo plane (2 priedas).

10. Rekomendacijos

Progimnazijos direktoriui rekomenduojame:

1. Užtikrinti, kad visos įstaigai reikalingos prekės, paslaugos ir darbai būtų įsigijami tik atlikus viešųjų pirkimų procedūras (Ataskaitos 3 skyrius).
2. Viešųjų pirkimų procedūras atlikti ir įforminti vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis (Ataskaitos 3 skyrius).
3. Saugoti atliktų viešųjų pirkimų dokumentus vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nuostatomis (Ataskaitos 3 skyrius).
4. Užtikrinti, kad sudaromų sutarčių galiojimas būtų ne ilgesnis kaip 3 metai, vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 7 dalies nuostatomis (Ataskaitos 3.3 p.).
5. Skelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje laimėjusio dalyvio pasiūlymą bei sudarytą pirkimo sutartį ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo (Ataskaitos 3.4 p.).
6. Siekti, kad viešuosius pirkimus vykdančias asmenys keltų kvalifikaciją šioje srityje (Ataskaitos 3 skyrius).

7. Užtikrinti, kad prašymuose, įsakymuose, darbo sutartyse nurodytas papildomo darbo laikas ir pobūdis sutaptų ir kad faktiškai dirbtas laikas (pažymėtas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje) atitiktų prašymuose dėl leidimo dirbti nurodytą darbo laiką (savaitės dienos ir trukmė) (Ataskaitos 8.1 p.).

8. Nerašyti įsakymų dėl papildomų darbų skyrimo sau, nes leidimas juos dirbti jau įformintas Administracijos direktoriaus įsakymu (Ataskaitos 8.1 p.).

9. Užtikrinti, kad įstaigoje būtų teisingai apskaičiuojamas darbuotojų darbo užmokestis (Ataskaitos 4.1 p.).

10. Atleidžiant darbuotojus iš darbo, išaitines išmokas mokėti vadovaujantis teisės aktais (Ataskaitos 8.2 p.).

11. Užtikrinti, kad apskaitoje naudojamos sąskaitos atitiktų patvirtintą sąskaitų planą (Ataskaitos 6.2 p.).

12. Užtikrinti teisingą išlaidų priskyrimą tam tikros rūšies sąnaudoms (Ataskaitos 6.2 p.).

13. Siekti, kad kvalifikacijos kėlimo ir komandiruočių išlaidos būtų priskiriamos tinkamiems išlaidų klasifikacijos straipsniams (Ataskaitos 7 skyrius).

14. Apmokant darbuotojams išlaidas už kurą, vadovautis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 1995 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 405 "Dėl automobilių kuro normų nustatymo metodikos" (Ataskaitos 4.2 p.).

15. Apmokant darbuotojams komandiruočių išlaidas, vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 "Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo" (Ataskaitos 4.2 p.).

16. Patvirtinti finansų kontrolės taisykles kaip atskirą dokumentą, nes su finansų kontrole susiję ne tik apskaitos specialistai, tad nėra tikslinga supažindinti su visa apskaitos politika, o supažindinti darbuotojus vien tik su finansų kontrolės taisyklėmis nėra galimybės (Ataskaitos 8.3 p.).

17. Užtikrinti, kad surinktos 2 procentų paramos lėšos būtų naudojamos vadovaujantis patvirtintu tvarkos aprašu (Ataskaitos 4.3 p.).

18. Grožinę literatūrą bei kitus dokumentus, sudarančius Progimnazijos bibliotekos fondą, apskaityti pagal 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ reikalavimus (Ataskaitos 6.1 p.).

Savivaldybės administracijos direktoriui rekomenduojame:

1. Panaikinti 2014-09-02 įsakymo Nr. A6-242 „Dėl leidimo Virginijui Jokšui dirbti papildomą darbą“ galiojimą ir įforminti darbo santykius (papildomo darbo) vadovaujantis teisės aktais (Ataskaitos 8.1 p.).

2. Užtikrinti, kad Švietimo skyriuje būtų formuojamos tvarkingos ir informatyvios švietimo įstaigų vadovų asmens bylos (Ataskaitos 8.1 p.).

Kontrolės ir audito tarnybos kontrolierė

Kristina Nikartienė

Kontrolieriaus pavaduotoja

Neringa Stasiūtė

Susipažino:

L. e. Skuodo Bartuvos progimnazijos direktoriaus pareigas

Aldona Bieliauskienė

Skuodo Bartuvos progimnazijos vyriausioji buhalterė

Marytė Mažrimienė

Savivaldybės administracijos direktorius

Pranas Vaškys

ĮGYVENDINTŲ REKOMENDACIJŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Rekomendacija	Subjektas, kuriam pateikta rekomendacija	Atlikti veiksmai, priemonės	Rekomendacijos įgyvendinimo data
1	2	3	4	5
1.	Užtikrinti, kad įstaigoje būtų apskaičiuojamas darbuotojų darbo užmokestis teisingai	Skuodo Bartuvos progimnazija	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui Dzintrai Atminienei darbo užmokestis ir atostoginiai perskaičiuoti pagal pateiktas rekomendacijas ir atstatytas neteisingas išmokėjimas	2015-06-05
2.	Užtikrinti, kad surinktos 2 procentų paramos lėšos būtų naudojamos vadovaujantis patvirtintu tvarkos aprašu (Ataskaitos 4.3 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Patikslintas Skuodo Bartuvos progimnazijos 2 procentų nuo sumokėto gyventojų pajamų mokesčio surinktų lėšų panaudojimo tvarkos aprašas ir surinktos 2 procentų paramos lėšos bus naudojamos vadovaujantis patikslintu tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2015-06-11 įsakymu Nr. V1-69.	2015-06-11
3.	Panaikinti 2014-09-02 įsakymo Nr. A6-242 „Dėl leidimo Virginijui Jokšui dirbti papildomą darbą“ galiojimą ir įforminti darbo santykius (papildomo darbo) vadovaujantis teisės aktais (Ataskaitos 8.1 p.).	Skuodo rajono savivaldybės administracija	Skuodo rajono savivaldybės mero 2015-05-22 potvarkiu Nr. M2-37 V. Jokšas atleistas iš papildomų pareigų	2015-05-22

Kristina Nikartienė
2015-06-23

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Subjektas, kuriam pateikta rekomendacija	Veiksmas/ Priemonės/ Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas (data)
1	2	3	4	5
1.	Užtikrinti, kad visos įstaigai reikalingos prekės, paslaugos ir darbai būtų įsigijami tik atlikus viešųjų pirkimų procedūras (Ataskaitos 3 skyrius).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Visus viešuosius pirkimus nuo 2015 m. gegužės mėn. atliksime tik atlikus visas būtinas viešųjų pirkimų procedūras. Iki 2015-06-01 apie keliamus reikalavimus atliekant viešuosius pirkimus informuosime visus darbuotojus, kurie vykdo viešuosius pirkimus. Įpareigosime jų laikytis.	2015-06-30
2.	Viešųjų pirkimų procedūras atlikti ir įforminti vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis (Ataskaitos 3 skyrius).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Viešuosius pirkimus atliksime vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.	2015-06-30
3.	Saugoti atliktų viešųjų pirkimų dokumentus vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nuostatomis (Ataskaitos 3 skyrius).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Saugosime visus viešųjų pirkimų dokumentus vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nuostatomis.	2015-06-30
4.	Užtikrinti, kad sudaromų sutarčių galiojimas būtų ne ilgesnis kaip 3 metai, vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 7 dalies nuostatomis (Ataskaitos 3.3 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Peržiūrėsime sudarytas pirkimų ir paslaugų sutartis ir sudarysime naujas, atitinkančias reikalavimus.	2015-06-30
5.	Skelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje laimėjusio dalyvio pasiūlymą bei sudarytą pirkimo sutartį ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo (Ataskaitos 3.4 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbsime raštiškai sudarytus viešųjų pirkimų pasiūlymus, sutartis.	2015-06-30
6.	Siekti, kad viešuosius pirkimus vykdantys asmenys keltų kvalifikaciją šioje srityje (Ataskaitos 3 skyrius).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Sudarysime sąlygas darbuotojui, atsakingam už viešuosius pirkimus, kelti kvalifikaciją pagal organizuojamų seminarų pasiūlymus.	Pagal pateiktus pasiūlymus
7.	Užtikrinti, kad prašymuose, įsakymuose, darbo sutartyse nurodytas papildomo darbo laikas ir pobūdis sutaptų ir kad faktiškai dirbtas laikas (pažymėtas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje) atitiktų prašymuose dėl leidimo dirbti nurodytą darbo laiką (savaitės dienos ir trukmė) (Ataskaitos 8.1 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Skuodo Bartuvos progimnazijos direktorius įsipareigoja užtikrinti, kad prašymuose, darbo sutartyse bei darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytas papildomo darbo laikas ir pobūdis sutaptų ir kad faktiškai dirbtas laikas atitiktų prašymuose nurodytą darbo laiką.	2015-06-07

1	2	3	4	5
8.	Nerašyti įsakymų dėl papildomų darbų skyrimo sau, nes leidimas juos dirbti jau įformintas Administracijos direktoriaus įsakymu (Ataskaitos 8.1 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Skuodo Bartuvos progimnazijos direktorius įsipareigoja rašant įsakymus mokytojams dėl papildomų valandų skyrimo į šį sąrašą neįrašyti savęs, nes leidimą dirbti įformina Administracijos direktorius savo įsakymu.	2015-09-01
9.	Atleidžiant darbuotojus iš darbo, išeitines išmokas mokėti vadovaujantis teisės aktais (Ataskaitos 8.2 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Atleidžiant darbuotojus iš darbo pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 125 str. 1 d. išeitines išmokas bus mokamos neatsižvelgiant į LR darbo kodekso 140 str. nuostatas, išeitinė išmoka bus nustatoma susitarimo būdu tarp darbuotojo ir darbdavio.	2015-09-01
10.	Užtikrinti, kad apskaitoje naudojamos sąskaitos atitiktų patvirtintą sąskaitų planą (Ataskaitos 6.2 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Apskaitoje naudosime buhalterines sąskaitas, atitinkančias patvirtintą sąskaitų planą. Peržiūrėsime patvirtintą 2011 metais sąskaitų planą ir patvirtinsime naują jo redakciją.	2015-09-01
11.	Užtikrinti teisingą išlaidų priskyrimą tam tikros rūšies sąnaudoms (Ataskaitos 6.2 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Paskirstant išlaidas, vadovausimės LR švietimo ir mokslo ministerijos išaiškinimais ir naudosime tinkamus išlaidų klasifikacijos straipsnius.	2015-06-01
12.	Siekti, kad kvalifikacijos kėlimo ir komandiruočių išlaidos būtų priskiriamos tinkamiems išlaidų klasifikacijos straipsniams (Ataskaitos 7 skyrius).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Kvalifikacijos kėlimo ir komandiruočių išlaidos bus priskiriamos tinkamiems išlaidų klasifikacijos straipsniams – dalyvių apgyvendinimas ir kelionės išlaidos bus priskiriamos 2.2.1.1.1.11 straipsniui „komandiruotės“.	2015-06-01
13.	Apmokant darbuotojams išlaidas už kurą, vadovautis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 1995 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 405 "Dėl automobilių kuro normų nustatymo metodikos" (Ataskaitos 4.2 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Apmokant darbuotojams išlaidas už kurą bus vadovaujama Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 1995 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 405 „Dėl automobilių kuro normų nustatymo metodikos“.	2015-06-01
14.	Apmokant darbuotojams komandiruočių išlaidas, vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 "Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo" (Ataskaitos 4.2 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Apmokant darbuotojams komandiruočių išlaidas bus vadovaujama Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.	2015-06-01

1	2	3	4	5
15.	Patvirtinti finansų kontrolės taisyklės kaip atskirą dokumentą, nes su finansų kontrole susiję ne tik apskaitos specialistai, tad nėra tikslinga supažindinti su visa apskaitos politika, o supažindinti darbuotojus vien tik su finansų kontrolės taisyklėmis nėra galimybės (Ataskaitos 8.3 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Bus sukurtos ir patvirtintos Skuodo Bartuvos progimnazijos finansų kontrolės taisyklės kaip atskiras dokumentas.	2015-07-01
16.	Grožinę literatūrą bei kitus sudarančius Progimnazijos bibliotekos fondą, apskaityti pagal 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ reikalavimus (Ataskaitos 6.1 p.).	Skuodo Bartuvos progimnazija	Grožinė literatūra bei kiti dokumentai, sudarantys Progimnazijos bibliotekos fondą, bus apskaityti pagal 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ reikalavimus.	2015-12-31
17.	Užtikrinti, kad Švietimo skyriuje būtų formuojamos tvarkingos ir informatyvios švietimo įstaigų vadovų asmens bylos (Ataskaitos 8.1 p.).	Skuodo rajono savivaldybės administracija	Bus peržiūrėtos ir sutvarkytos asmens bylos	2015-09-01

Kristina Nikartienė

2015-06-23

RAŠTAI AUDITUJAMAM SUBJEKTUI IR SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI

Eil. Nr.	Subjektas, kuriam išsiųstas raštas	Kontrolės ir audito tarnybos rašto data ir Nr.
1.	Skuodo Bartuvos progimnazija Skuodo rajono savivaldybės administracija	2015-05-15 Nr. KADV1-25
2.	Skuodo Bartuvos progimnazija Skuodo rajono savivaldybės administracija	2015-05-22 Nr. KADV1-27
3.	Skuodo Bartuvos progimnazija	2015-05-28 Nr. KADV1-29

Kristina Nikartienė
2015-06-23