KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

AUDITO ATASKAITA

DĖL DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO KUPIŠKIO MOKYKLOJE „VARPELIS“ TEISĖTUMO IR TEISINGUMO

2023 m. gegužės 30 d. Nr. K5 - 4

Kupiškis

Kupiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pagrindinė funkcija – prižiūrėti, ar teisėtai ir efektyviai valdomi ir naudojami Savivaldybės finansai ir kitas turtas bei kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas. Kontrolės ir audito tarnyba, teikdama audito pastebėjimus ir rekomendacijas, siekia didinti kuriamą naudą visuomenei, padedant Kupiškio rajono savivaldybei išmintingai valdyti finansus ir turtą, o savo darbui kelia aukščiausius kokybės reikalavimus – darbą atlieka kokybiškai, sąžiningai, atsakingai, veikia išvien dėl bendro tikslo.

Audito ataskaita skelbiama
Kupiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.kupiskis.lt

ĮŽANGA

Auditas atliktas vadovaujantis Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. TS-95 „Dėl pavedimo Kupiškio rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai atlikti plane nenumatytą auditą“.

Savivaldybės kontrolieriaus 2023 m. balandžio 4 d. pavedimu Nr. K4-4 auditą atliko Kupiškio rajono savivaldybės kontrolierė Vilma Mažeikienė (grupės vadovė) ir vyriausioji specialistė Jelena Paulauskaitė.

Audito subjektas – Kupiškio mokykla „Varpelis“.

Audito tikslas – įvertinti, ar Kupiškio mokykloje „Varpelis“ darbuotojams darbo užmokestis nustatytas ir mokamas teisės aktų nustatyta tvarka, ar darbuotojai priimami į darbą vadovaujantis teisės aktais.

Kupiškio mokyklos „Varpelis“ direktorius yra atsakingas už patikrinimui pateiktų duomenų tikrumą ir teisingumą. Rengiant šią ataskaitą buvo vadovaujamasi nuostata, kad pateikti duomenys yra teisingi, objektyvūs ir išsamūs, o pateiktų dokumentų kopijos atitinka originalus. Audito įrodymai gauti taikant dokumentų peržiūros, skaičiavimo ir analitines procedūras.

AUDITO REZULTATAI

Darbo užmokesčio nustatymas ir mokėjimas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlyginimo už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymo (toliau – Įstatymas) Nr. XIII-198 (redakcija 2019 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-2606) 4 straipsnio 1 dalimi, 2022 metais Kupiškio mokyklos „Varpelis” (toliau – Mokykla) direktoriaus įsakymais patvirtintas įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašas, kuris atitinka Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais (toliau – Taryba) patvirtintą didžiausią leistiną pareigybių skaičių:

- 2021 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V-78 nuo 2022 m. sausio 1 d. patvirtintas pareigybių skaičius – 55,68, iš jų mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą – 5,28 (2021 m. lapkričio 25 d. Tarybos sprendimas Nr. TS-277);
- 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-62 patvirtintas pareigybių skaičius – 56,15 iš jų mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą – 5,28 (2022 m. rugpjūčio 30 d. Tarybos sprendimas Nr. TS-230);
- 2022 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. V-85 patvirtintas pareigybių skaičius – 56,45 iš jų mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą – 5,55 (2022 m. spalio 27 d. Tarybos sprendimas Nr. TS-271).

Mokyklos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-85 patvirtinta Kupiškio mokyklos „Varpelis" valdymo struktūros schema.

Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) 140 straipsnio 3 dalyje numatyta būtinybė darbdaviams patvirtinti darbo apmokėjimo sistemą. Atkreiptinas dėmesys, kad teisės aktuose nereglamentuota detali darbo apmokėjimo sistemos rengimo tvarka, tačiau ją rengiant, svarbu įgyvendinti skaidrumo ir viešumo principus. Įstatymo 5 straipsnis numato, kad Darbo apmokėjimo sistemoje reikėtų detalizuoti darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus (veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas).

Mokyklos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-61 patvirtintas Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas), kuris, atsižvelgus į Kupiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos rekomendacijas, buvo papildytas ir patikslintas, pakeitimai aptarti Darbo taryboje ir patvirtinti įstaigos direktoriaus 2022 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V-87. Aprašas reglamentuoja Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio apskaičiavimą, darbo užmokesčio dydžius pagal pareigybes ir darbuotojų kategorijas, darbuotojų premijavimą, darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų sumokėjimo terminus ir tvarką.

Priklausomai nuo pareigybės, darbo užmokestis nustatomas individualiai kiekvienam darbuotojui Mokyklos direktoriaus ir darbuotojo susitarimu darbo sutartyje ir jos pakeitimuose. Nustatomas darbo užmokestis per mėnesį, kurį sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos ir premijos. Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei

gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Jis nustatomas vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio, o kintamoji dalis nenustatoma.

Audito metu, atlikus pateiktų dokumentų analizę, nustatyta, kad Mokyklos 23 darbuotojų (t. y. 100 proc. visų vertintų darbuotojų) praėjusių metų veikla tiesioginio vadovo sprendimu buvo įvertinta „*gerai*“ ir nustatyta 5 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pareiginės algos kintamoji dalis. Kadangi biudžetinių įstaigų darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas kiekvienais metais iki kovo 1 d., 2022 metais naujai priimti 5 darbuotojai ir 1 darbuotoja, esanti vaiko priežiūros atostogose, nebuvo vertinami.

Įstaigos darbuotojų pareigybės yra 4 lygių: A, B, C (kurioms yra nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai) ir D (kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai). Vadovaujantis Įstatymo 4 straipsnio 4 dalies reikalavimais, biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija), pareigybei priskirtos funkcijos. Analizuojant Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus nustatyta, kad **Maitinimo organizavimo specialisto pareigybės aprašyme Nr. 24** (patvirtinta Mokyklos direktoriaus 2021 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V-27) **nenurodytas pareigybės lygis bei specialieji reikalavimai**.

Įvertinus Mokyklos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-103 patvirtintą darbuotojų pareigybių sąrašą, suskirstytą pagal pareigybių pavadinimus, kodus ir lygius, nustatyta, kad pagal Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintą Lietuvos profesijų klasifikatorių **neteisingai suteikti profesijų kodai** virtuvės darbininkui (962201) ir auklei (4540922).

Atlikus dokumentų, patvirtinančių darbuotojų įgytą išsilavinimą ir kvalifikacinę kategoriją, peržiūrą ir įvertinus jų atitiktį Įstatymo 2 straipsnio bei pareigybės aprašymuose keliamiems specialiems reikalavimams, nustatyta, kad:

1. Terminuotu laikotarpiu (nuo 2022-09-01 iki 2022-12-31) specialiojo pedagogo pareigose (A2 lygis) **dirbo darbuotojas, kuris nebuvo įgijęs specialiojo pedagogo kvalifikacijos.** Kontrolės ir audito tarnybai Mokyklos direktorius 2023-05-24 rašte Nr. S-51 pateikė paaiškinimą, kad dėl laisvos specialiojo pedagogo pareigybės buvo skelbtos dvi atrankos, tačiau neatsiradus pretendentui ir siekiant užtikrinti mokinių ugdymą, buvo priimtas sprendimas laikinai šiam darbui priimti pedagoginį išsilavinimą turintį asmenį;

2. nuo 2021-09-01 **įstaigoje dirba maitinimo organizavimo specialistas** (B lygis), **neturintis maitinimo organizavimo srities kvalifikacijos**. Kontrolės ir audito tarnybai buvo pateiktas pažymėjimas, patvirtinantis, kad 2022-09-12 darbuotojas išklausė 6 val. tobulinimo programos modulį „Maitinimo organizavimas vaikų ugdymo įstaigose". Atkreiptinas dėmesys, kad iki to laiko specialistas atliko tokias funkcijas, kaip kasdienių valgiaraščių sudarymas, patiekalų receptūrų ir technologinių aprašų rengimas, gaunamų maisto produktų kokybės ir jų sandėliavimo priežiūra, nemokamo maitinimo organizavimas ir apskaitos vykdymas bei kt., įgijęs tik socialinio darbuotojo kvalifikaciją. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. rugsėjo 8 d. įsakymo Nr. V-1429 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo" 1.18 papunkčiu, nuo 2026 m. rugsėjo 1 d. įsigalios kvalifikaciniai reikalavimai asmenims, sudarantiems valgiaraščius: „*50. Valgiaraščius sudarantis asmuo turi turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus kolegines ar universitetines sveikatos mokslų mitybos studijų krypties arba technologijų mokslų maisto technologijos studijų krypties studijas arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją*";

3. terminuotu laikotarpiu (nuo 2022-09-01 iki 2022-11-30) **auklėtojo** (lav. klasių) **pareigose** (A2 lygis) **dirbo darbuotojas su viduriniu profesiniu išsilavinimu**, tačiau **pareigybei yra būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas** su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

4. **nuo 2017-09-04 auklės** (spec. gr.) **pareigose** (C lygio) **dirbo darbuotojas, neįgijęs pareigybei būtino vidurinio išsilavinimo ir (ar) profesinės kvalifikacijos**. Mokyklos direktorius raštu pateikė paaiškinimą, kad 2023 m. sausio 2 d. sudarytas susitarimas dėl būtinųjų darbo sutarties sąlygų pasikeitimo su minėtu darbuotoju. Mokyklos direktoriaus 2023-01-02 įsakymu Nr. P-1 iš auklės pareigų buvo perkeltas į budėtojo pareigas (pareigybės lygis D) dirbti pagal direktoriaus patvirtintą darbo grafiką;

5. terminuotu laikotarpiu (nuo 2022-04-11 iki 2022-04-15) **ikimokyklinio ugdymo mokytojo pareigose (A2 lygis) dirbo Panevėžio kolegijos 3 kurso studentas** bei terminuotu laikotarpiu (nuo 2022-07-01 iki 2022-07-29) ikimokyklinio ugdymo mokytojo pareigose (A2 lygis) **dirbo Vilniaus kolegijos 1 kurso studentas, tačiau pareigybėms yra būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu** ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-69 (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintu Privalomųjų pirmosios pagalbos, higienos įgūdžių, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo poveikio žmogaus sveikatai mokymų ir atestavimo tvarkos aprašu bei Mokyklos direktoriaus įsakymais patvirtintais auklės ir auklėtojo padėjėjų pareigybių aprašymais, kuriuose yra nurodyti pareigybėms specialūs reikalavimai, t. y. būti išklausius privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą bei privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą, buvo patikrinti 17 darbuotojų tai patvirtinantys sveikatos žinių atestavimo pažymėjimai ir nustatyta, kad 16 darbuotojų yra atestuoti ir jiems išduoti galiojantys pažymėjimai.

Mokyklos direktorius nepateikė vieno auklėtojo padėjėjo dokumento kopijos dėl privalomos higienos įgūdžių mokymo programos metu įgytų žinių ir įgūdžių įvertinimo, nes Mokyklos direktorius neužtikrino tinkamo darbuotojo asmens bylos dokumentų archyvavimo. Atleisto iš darbo darbuotojo pažymėjimo kopija nėra saugoma asmens byloje. **Kontrolės ir audito tarnyba negalėjo įvertinti, ar auklėtojo padėjėjas teisėtai vykdė savo pareigas laikotarpiu nuo 2022-01-03 iki 2022-09-16**.

Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. TS-25 Kupiškio mokyklai „Varpelis“ buvo patvirtinta 2022 m. darbo užmokesčiui skirta asignavimų suma – **774 457 Eur**, tačiau Tarybos 2022 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. TS-273 sumažinta iki **773 786 Eur**.

2022 metų darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščio duomenimis, įstaigos darbuotojams priskaičiuota **43 383,21 Eur priemokų ir priedų suma**. Iš jų: priemokoms ir kintamai darbo užmokesčio daliai – 27 658,34 Eur, priedams už pavadavimą – 14 380, 87 Eur ir kitiems priedams – 1344 Eur.

Mokyklos direktoriaus 2022 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-2 ir 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-65 patvirtinti darbuotojų pareigybių, darbo stažo, koeficientų ir darbo užmokesčio paskirstymo sąrašai. **Atkreiptinas dėmesys, kad sąrašai buvo suderinti su Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėju.** 2022 metų pradžioje nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai metų eigoje nesikeitė 37 darbuotojams (t. y. 75 proc. visų metų pabaigoje dirbusių darbuotojų). Mokyklos direktoriaus 2022 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-4 iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. patvirtintas koeficientų padidinimas dėl veiklos sudėtingumo 30 darbuotojų (iš jų 5 proc. – 18 darbuotojų, 10 proc. – 5 darbuotojams, 11 proc. – 4 darbuotojams ir 15 proc. – 3 darbuotojams). Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo iki 2022 m. gruodžio 31 d. arba iki darbo sąlygų pasikeitimo (2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-63) buvo padidinti 26 įstaigos darbuotojams. Atkreiptinas dėmesys, kad nuo

2022 m. rugsėjo 1 d. ikimokyklinio ugdymo mokytojui (1,125 etato) ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui (1,25 etato) nustatyti padidinti koeficientai, tačiau šiems darbuotojams M**okyklos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-63 nepatvirtintas 5 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų padidinimas**.

Audito metu atlikus Mokyklos direktoriaus įsakymų atostogų, personalo bei veiklos organizavimo klausimais ir pateiktų papildomų dokumentų (darbo sutarčių ir jų priedų, susitarimų dėl papildomo darbo, darbo laiko apskaitos žiniaraščių, darbuotojų uždarbio kortelių, pažymų ir kt.) analizę nustatyta, kad:

1. Kupiškio rajono savivaldybės mero 2022 m. **lapkričio** 3 d. potvarkiu Nr. MP-109 mokyklos direktoriui 2022 m. lapkričio ir gruodžio mėnesiais paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – projekto „Išmaniojo peliaus PATS laboratorija" (Nr. 09.2.1-ESFA-K-728-02-0102) veiklų ir priemonių poveikio ugdytinių pažangai Kupiškio mokykloje „Varpelis" parengimą. Mokyklos direktorei paskirtų priemokų suma sudarė 885,64 Eur. Atkreiptinas dėmesys, kad **projekto sutarties galiojimo pabaiga 2022-06-06**. Be to, Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtos projekto vadovės (Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vyr. specialistės) pateiktoje ataskaitoje nurodyta, kad „tikslingas veiklas pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomiems vaikams kiekvieną savaitę **organizavo priešmokyklinio ugdymo mokytojai, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams talkino švietimo pagalbos specialistai**". Projekte numatyti stebėsenos rodikliai pasiekti bei priešmokyklinio ugdymo mokytojų parengti vaikų ugdymo organizavimo refleksijos užrašai bus panaudoti pedagoginės patirties sklaidai savivaldybėje. Ataskaitoje Mokyklos direktoriaus indėlis nenurodytas. **Kontrolės ir audito tarnybos nuomone, Mokyklos direktoriui priemokos paskirtos nepagrįstai.**

2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. V-491 „Dėl vaikų, atvykusių į Lietuvos Respubliką iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų Ukrainoje, ugdymo ir pavežėjimo į mokyklą ir atgal finansavimo tvarkos aprašu" paskirtos priemokos Mokyklos direktoriaus 2022 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. P-27 6 darbuotojams (pagal vaikų skaičių Mokinių registre 2022 m. kovo 31 d. ir balandžio 30 d.) ir 2022 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. P-43 7 darbuotojams (pagal vaikų skaičių Mokinių registre 2022 m. gegužės 31 d.) ir 2022 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. P-58 14 darbuotojų (pagal vaikų skaičių Mokinių registre 2022 m. birželio 31 d.) už nuo karo Ukrainoje nukentėjusių asmenų vaikų ugdymą pagal

ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas. **Bendra priskaičiuotų priemokų suma 1344 Eur**.

3. Už padidėjusį darbų mastą lapkričio mėnesį, Mokyklos direktoriaus 2022 m. lapkričio 3 d. įsakymu Nr. P-72 ir 2022 m. lapkričio 16 d. įsakymais nuo Nr. P-77 iki Nr. P-98 paskirtos 20 proc. priemokos 23 pedagoginiams darbuotojams (už edukacinių veiklų vykdymą, lauko galerijos atnaujinimą, parodos organizavimą kt.). **Bendra priskaičiuotų priemokų suma – 7052,79 Eur.**

4. Mokyklos direktoriaus 2022 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. P-112 26 nepedagoginiams darbuotojams paskirtos po 90 eurų priemokos proporcingai dirbtam laikui už padidėjusį darbų mastą gruodžio mėnesį (už mokyklos erdvių puošybą, pasiruošimą kalėdinės eglutės šventėms, patalpų tvarkymą po mokyklinių bendruomenės švenčių ir kt.). **Bendra priskaičiuotų priemokų suma – 2222,27 Eur**.

5. Už padidėjusį darbų mastą gruodžio mėnesį Mokyklos direktoriaus 2022 m. gruodžio 19 d. įsakymais nuo Nr. P-113 iki Nr. P-135 paskirtos 20 proc. priemokos 23 pedagoginiams darbuotojams (**už mokinių paruošimą kalėdinės eglutės šventei ir kalėdinių renginių organizavimą**). **Bendra priskaičiuotų priemokų suma – 7204,29 Eur.**

6. **Mokyklos direktoriaus** 2022 m. kovo 3 d. **įsakymu** Nr. A-7 **neteisėtai suteiktos** 2022 m. kovo 7, 10–18 dienomis **apmokamos mokymosi atostogos auklėtojo padėjėjui**. DK 135 straipsnio 3 dalies nuostata nurodo, kad „*darbuotojams, kurių **darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu penkerius metus**, už mokymosi atostogas, nurodytas šio straipsnio 1 ir 2 dalyse, išskyrus mokymąsi savišvietos būdu, jeigu dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje yra susijęs su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu, trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekama ne mažiau kaip pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio*“. Atkreiptinas dėmesys, kad Mokyklos direktoriaus su darbuotoju pasirašyta darbo sutartis 2021 m. sausio 15 d. Nr. 258/2021, kurios 7 punkte nurodyta, kad pradeda dirbti 2020 m. sausio 18 d. (metai nurodyti neteisingai), sutartis pasibaigė 2022 m. rugsėjo 12 d. atleidus darbuotoją iš užimamų pareigų. **Auklėtojo padėjėjui 2022 m. kovo mėn. neteisėtai priskaičiuota suma – 232,27 Eur**. Reikia pasakyti, kad Mokyklos **Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos apraše nereglamentuota mokymosi atostogų apmokėjimo tvarka**.

7. Neteisingai Mokyklos direktoriaus 2022 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. P-40 nuo 2022 m. liepos 1 d. priimta ikimokyklinio ugdymo mokytoja sudarant **neterminuotą** darbo sutartį Nr. 276/2022. Ši darbuotoja atleista iš užimamų pareigų (2022 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. P-46), nurodant pagrindą DK 69 str. 1 p., kuris numato, kad „**terminuota** darbo sutartis pasibaigia suėjus terminui“. Pateiktos darbo sutarties Nr. 276/2022 2 punkte nurodyta, kad su darbuotojų sudaroma

terminuota darbo sutartis. Mokyklos direktorius paaiškinime Kontrolės ir audito tarnybai nurodė, kad **įsakymas surašytas neteisingai dėl techninės klaidos**.

8. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai yra pirminiai dokumentai, kuriais remiantis skaičiuojamas darbo užmokestis, juose turi būti nurodomas darbuotojų faktiškai dirbtas laikas. Nuo to ar jie bus surašyti teisingai ir laiku, priklauso apskaitos bei atskaitomybės tikslumas. Nors ir žiniaraščiai įstaigoje pildomi reguliariai, tačiau mokyklos direktoriaus 2022 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. A-65 ikimokyklinio ugdymo mokytojai suteikta 1 d. d. kasmetinių atostogų 2022 m. spalio 31 d., Nustatyta, kad ši **atostogų diena nepažymėta 2022 m. spalio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.**

9. Mokyklos direktoriaus 2022 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. P-51 „Dėl pavadavimo“ 2 darbuotojai, dirbantys auklės pareigose, paskirti dirbti auklėtojo padėjėjais 2022 m. rugsėjo 13–23 d. (laisva auklėtojo padėjėjo pareigybė), mokant koeficientą už faktiškai dirbtas valandas. Minėtiems darbuotojams Mokyklos direktoriaus 2022 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. P-57 paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, vykdant auklėtojo padėjėjo funkcijas (laisva auklėtojo padėjėjo pareigybė). Kadangi darbuotojams buvo pavesta atlikti papildomas pareigas, toks darbas laikomas papildomu darbu, todėl buvo atlikti darbo sutarčių pakeitimai. Kadangi už tą patį darbą buvo mokamas darbo užmokestis ir mokamos priemokos, už atliekamas papildomas funkcijas, tiesiogiai susijusias su darbuotojo darbu, **tokios užduotys turi būti aiškiai suformuluotos raštu**. **Tačiau Mokyklos direktoriaus įsakymais tokios užduotys nebuvo suformuluotos raštu.**

10. Mokyklos direktoriaus įsakymais 2022-01-06 Nr. P-2, Nr. P-3, 2022-01-25 Nr. P-6, 2022-02-18 Nr. P-11, 2022-04-01 Nr. P-19, 2022-04-07 Nr. P-21, 2022-05-02 Nr. P-26, 2022-05-12 Nr. P-29, 2022-05-18 Nr. P-31 „Dėl pavadavimo” auklėtojas (lavinamųjų klasių) buvo paskirtas pavaduoti ikimokyklinio ugdymo 4 mokytojus ligos arba atostogų metu, mokant koeficientą už faktiškai dirbtas valandas. Mokyklos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-118 patvirtinto Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 51.2 papunktyje numatyta sąlyga, „jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo“. Visais atvejais darbuotojui buvo mokamas koeficientas, kuris viršijo pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Kontrolės ir audito tarnybai pateikti pasirašyti susitarimai dėl papildomo darbo su minėtu darbuotoju neatitinka Darbo kodekso 35 straipsnio 4 dalies reikalavimų. Atkreiptinas dėmesys, kad įstaigos **Darbo apmokėjimo sistemos apraše iki 2022-12-30 nebuvo reglamentuota darbo apmokėjimo pavaduojant nesančius darbuotojus tvarka**. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos išaiškinimu, ugdymo įstaigos vadovas turi vadovautis

Įstatymo 10 straipsniu ir nustatyti mokytojui atitinkamam laikotarpiui atitinkamo dydžio (galima iki 30 proc.) priemoką.

11. Pateikto Kontrolės ir audito tarnybai užpildyto klausimyno duomenys nurodo, kad 2022 m. su Mokyklos darbuotojais buvo pasirašyta: 13 susitarimų dėl papildomo darbo (iš jų 3 terminuotam laikotarpiui), 2 darbo sutarčių pasikeitimai ir 1 susitarimas dėl perkėlimo į kitas pareigas. **Susitarimai dėl papildomo darbo pasirašyti pažeidžiant DK 35 straipsnio 4 dalies reikalavimus, kurie teigia**, kad „*susitarime dėl papildomo darbo **turi būti nurodyta**, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ar kita*“. 2022-09-22 darbo sutarties Nr. 267/2021, 2021-12-28 pakeitimo 2 dalyje **nenurodyta, kada bus atliekamas papildomas darbas, nenurodytas darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą**. 2021-12-31 darbo sutarties Nr. 262/2021, 2021-08-31 pakeitimo 2 dalyje ir 2022-12-22 darbo sutarties Nr. 268/2021, 2021-12-28 pakeitimo 3 dalyje **nenurodyta, kada bus atliekamas papildomas darbas**. 2022-08-31 darbo sutarties Nr. 88/213, 2018-12-31 4 dalyje, darbo sutarties Nr. 1/210, 2018-12-31 3 dalyje, darbo sutarties Nr. 254/2021, 2020-08-31 2 dalyje, darbo sutarties Nr. 268/2021, 2021-12-28 4 dalyje **nenurodytas darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą.**

12. Pasirašytame su darbuotoju 2020-12-31 susitarime dėl darbo sutarties sąlygų pakeitimo nurodyta, kad yra **pakeistas** 1.2 punktas į „valytoja, 0,5 etato“, tačiau pateiktame 2020-12-31 priede Nr. 1 prie darbo sutarties Nr. 187, 2017-09-01 nurodyta, kad sutartis yra **papildyta** ir susitarta dėl papildomo valytojo darbo. Atkreiptinas dėmesys, kad pagal pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbuotojas 2022 m. dirbo auklės (0,35 etato) ir valytojo (0,5 etato) pareigose. Mokyklos direktorius pateikė raštu paaiškinimą, kad 2023 m. gegužės 17 d. pasirašytas šalių susitarimas dėl priedo Nr. 1 prie darbo sutarties Nr. 187/2017-09-01 pripažinimo teisiškai neįsigaliojusiu;

13. Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymo (patvirtinto Kupiškio rajono savivaldybės mero 2021-02-09 potvarkiu Nr. MP-23) 6.20 papunktyje numatyta, kad šias pareigas einantis darbuotojas „leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą”. Vadovaujantis Mokyklos Dokumentų valdymo tvarkos aprašo (patvirtinto direktoriaus 2021 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-9) 7 punkto nuostata, „dokumentų projektų rengėjai yra asmeniškai atsakingi už parengtų ir teikiamų pasirašyti dokumentų įforminimą (paraštes, reikalingus rekvizitus ir jų dėstymo tvarką) turinį. Mokyklos raštvedžio pareigybės aprašymo (patvirtinto direktoriaus 2021 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V-27) 12 punkte nurodyta, kad viena iš šio darbuotojo funkcijų yra „rengti įsakymų projektus, derinti juos su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, pateikti mokyklos direktoriui”. Atkreiptinas

dėmesys, kad peržiūrėjus **Mokyklos direktoriaus įsakymus veiklos organizavimo klausimais, nustatyti trūkumai**:

- 2022 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. V-3 **preambulėje netiksliai nurodytas teisinis pagrindas,** t. y. nepateikta nuoroda į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro konkretų įsakymą;
- 2022 m. kovo 30 d**. įsakymas** Nr. V-23 ir 2022 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. V-24 **be Mokyklos direktoriaus parašų**;
- 2022 m. birželio 1 d**. įsakymo** Nr. V-37 **priedai (turizmo renginio/išvykos programa ir saugaus elgesio ir sveikatos instrukcija)** 2022-06-02 **pasirašyti darbuotojo, kuris vadovo sprendimu (2022-06-02 įsakymas Nr. P-33) buvo nušalintas nuo darbo;**
- 2022 m. birželio 6 d**. įsakymas** Nr. 39 ir 2022 m. birželio 7 d. **įsakymas** Nr. V-41 **be patvirtintų priedų;**
- 2022 m. birželio 23 d. įsakymo Nr. V-46 **preambulėje neteisingai nurodyta Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimo data** (2021 m. lapkričio 8 d. Nr. TS-254), kuriuo patvirtinti įstaigos nuostatai;
- 2022 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-78 **patvirtintas ir pridėtas Paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašas su trūkstamais duomenimis ir terminais** (8 p., 9.2 p. p., 9.5 p. p., 24 p.)

14. Vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu (2011 m. liepos 4 d. Nr. V-117 su vėlesniais pakeitimais) patvirtintų Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 34 punktu, „bylų dokumentacijos planas rengiamas kiekvienais metais ir teikiamas derinti likus dviem mėnesiams iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos“. **Pažeidžiant nustatytus terminus,** Mokyklos direktorius **pavėluotai** 2022 m. gruodžio 30 d. **įsakymu** Nr. V-110 patvirtino Mokyklos 2023 m. dokumentacijos planą.

15. Mokyklos nuostatų, patvirtintų Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. TS-254, 59 punkte nurodyta, kad „Mokykla turi interneto svetainę www.ugdymocentrasvarpelis.lt, atitinkančią teisės aktų reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir rezultatus”. Atkreiptinas dėmesys, kad Mokyklos direktoriaus 2022 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-18 **atsakinga už apgaulės ir korupcijos prevencijos kontrolę ir įgyvendinimą paskirta raštvedė.** Tačiau **Mokyklos interneto svetainėje** skiltyje „Korupcijos prevencija“ **neteisingai nurodyta, kad atsakingas asmuo yra ikimokyklinio ugdymo mokytoja.**

Darbuotojų priėmimas į pareigas

Kupiškio mokyklos „Varpelis” direktoriaus 2019 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. V-15 patvirtintas Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, priėmimo į pareigas atrankos būdu tvarkos aprašas reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo į pareigas, kuriems pagal pareigybės aprašymą reikalingas aukštasis universitetinis išsilavinimas ar ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų atrankos organizavimo tvarką. **Atkreiptinas dėmesys, kad Aprašo 7 punkte nenumatyta sąlyga skelbime nurodyti pretendentų atrankos būdą, tai prieštarauja** Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 (su vėlesniais pakeitimais) patvirtinto **Konkursų** valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, **organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 6.6 papunkčiui.**

Mokyklos direktoriaus 2019 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-65 patvirtintas Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų pedagoginių darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas, kuris reglamentuoja asmenų priėmimo dirbti mokytoju, švietimo pagalbos specialistu, kitu pedagoginiu darbuotoju ir atleidimo tvarką Mokykloje, nustato informacijos apie laisvą mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, kito pedagoginio darbuotojo pareigybę paskelbimą.

Kontrolės ir audito tarnyba audito metu Mokyklai buvo pateikusi klausimyną apie įvykdytus 2022 m. konkursus dėl darbuotojų priėmimo į neužimtas pareigybes. Atlikus gautų duomenų analizę, nustatyta, kad 2022 metais įstaigoje į A2 lygio pareigybes naujai priimti 7 darbuotojai (iš jų 4 terminuotam laikotarpiui), kuriems būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. **Neteisėtai į ikimokyklinio ugdymo mokytojo 2 pareigybes (A lygio) terminuotam laikotarpiui buvo priimti Panevėžio ir Vilniaus kolegijų 2 studentai. Kontrolės ir audito tarnybai ši informacija buvo pateikta ne iš karto.** Mokyklos direktoriaus teigimu, DK 128 straipsnis įpareigoja mokyklos vadovą užtikrinti darbuotojams kasmetinių atostogų suteikimą, tačiau **savo veiksmais Mokyklos direktorius pažeidė Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 patvirtinto Reikalavimų mokytojo kvalifikacijai aprašo**

18 punktą, kuris nurodo, kad „*Mokyklų vadovai privalo užtikrinti, kad mokytojai turėtų Apraše nustatytą kvalifikaciją*".

2022-08-08 paskelbta atranka į laisvą specialiojo pedagogo pareigybę neįvyko, nes nebuvo pretendentų, todėl Mokyklos direktorius priėmė sprendimą tenkinti Mokyklos darbuotojų prašymus dėl susitarimo dėl papildomo darbo. Mokyklos interneto svetainėje vis dar yra paskelbta informacija, kad nuo 2023-01-01 įstaigai reikalingas specialusis pedagogas. Jei atsirastų reikiamą išsilavinimą ir kvalifikaciją turintis darbuotojas, jis būtų priimtas į darbą Mokykloje.

Audito metu atlikus dokumentų peržiūrą, nustatyta, kad **informacija, kuri buvo pateikta skelbimuose Mokyklos interneto svetainėje, iš dalies atitinka** Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 patvirtinto **Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo 5 punkto reikalavimus.** Skelbimuose nurodyta: mokyklos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, darbo krūvis, darbo sutarties rūšis, kvalifikaciniai reikalavimai pareigybei užimti, dokumentų pateikimui nustatytas ne trumpesni nei 14 kalendorinių dienų terminas, pateikti pasiteiravimo telefonų numeriai, elektroninio pašto adresas. **Tačiau skelbimuose apie laisvas ikimokyklinio ugdymo mokytojo ir neformalaus ugdymo mokytojo pareigybes nurodyta pateikti specialiojo pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją, nors minėtų pareigybių aprašymuose toks specialus reikalavimas netaikomas**. Visi pretendentai yra pateikę įstaigai prašymus dalyvauti atrankoje ir papildomas dokumentų kopijas. Išskyrus kandidatą į neformalaus ugdymo mokytojo pareigybės pareigas, kuris nepateikė gyvenimo aprašymo. Atitikusiems reikalavimus, ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki atrankos pranešta nurodytu elektroniniu paštu arba telefonu apie atrankos datą, laiką ir vietą.

Mokyklos direktoriaus įsakymais 2021-12-06 Nr. V-74, 2021-12-17 Nr. V-75, 2022-09-23 Nr. V-77 buvo sudarytos darbo grupės (iš mokytojų, Mokyklos tarybos, Darbo tarybos atstovų), kurios dalyvavo stebėtojų teisėmis atrankos pokalbio metu. Mokyklos direktoriaus 2019 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-65 patvirtinto **Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų pedagoginių darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo 10 punktas neatitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 patvirtinto Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 9 punkto reikalavimų**. Pretendentų atrankoje „*turi teisę dalyvauti ne daugiau kaip trys **mokyklos tarybos atstovai** (mokytojų, tėvų, mokinių ne jaunesnių kaip 16 metų) stebėtojo teisėmis*". Atkreiptinas dėmesys, kad Mokyklos direktoriaus įsakymais 2021-12-06 Nr. V-74, 2021-12-17 Nr. V-75, 2022-09-23 Nr. V-77 patvirtinti atrankos darbo grupių nariai ne tik mokyklos tarybos atstovai. Be to, jie vertino pretendentus nuo 0 iki 3 balų ir rezultatus įrašė į atrankos pokalbio protokolus, kuriuose

nurodyti sprendimai dėl atrankos laimėtojo. Aprašo 10 punktas numato, kad „*mokyklos direktorius, pasikalbėjęs su visais pretendentais, išklausęs stebėtojų nuomonę, priima sprendimą ir apie jį informuoja pretendentus*“.

Atrankų laimėtojų įdarbinimas buvo įformintas Mokyklos direktoriaus įsakymais ir sudarytos darbo sutartys bei informuota Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba apie darbuotojų priėmimą.

DK 44 straipsnio reikalavimai nurodo, kad iki darbo pradžios darbdavys privalo pateikti darbuotojui informaciją apie darbo sąlygas. Pareigą pateikti darbuotojui informaciją apie pagrindines darbo sąlygas darbdavys gali įgyvendinti keliais būdais: pateikdamas nurodytą informaciją pačioje darbo sutartyje arba trūkstamą informaciją pateikdamas atskirame rašytiniame dokumente jau po darbo sutarties sudarymo. Mokyklos direktoriaus teigimu, darbuotojams buvo sudarytos sąlygos susipažinti su darbo sutarties projektais, pareigybių aprašais ir aptarti tai su darbdaviu.

AUDITO POVEIKIS

Audito metu, atsižvelgdamas į Kontrolės ir audito tarnybos raštu pateiktus pastebėjimus, Mokyklos direktorius 2023-05-24 raštu Nr. S-51 pateikė paaiškinimus bei nurodė, kokių veiksmų ėmėsi nustatytiems pažeidimams pašalinti:

1. Mokyklos direktoriaus 2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-1 „Dėl Kupiškio mokyklos „Varpelis“ darbuotojų pareigybių pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių sąrašo patvirtinimo“ nurodyti teisingi profesijų kodai virtuvės darbininkui ir auklei;
2. Mokyklos direktoriaus 2023 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl maitinimo organizavimo specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“ patvirtintas naujas maitinimo organizavimo specialisto pareigybės aprašymas;
3. Mokyklos direktoriaus 2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. P-1 darbuotojas iš auklės pareigų buvo perkeltas į budėtojo pareigas (pareigybės lygis D) dirbti pagal direktoriaus patvirtintą darbo grafiką;
4. pakoreguotas 2022 m. spalio mėn. darbo laiko žiniaraštis;
5. Mokyklos direktorius 2023 m. gegužės 18 d. pasirašė papildytus susitarimus su darbuotojais dėl papildomo darbo, laikantis Darbo kodekso 35 straipsnio 4 dalies reikalavimų;

6. 2023 m. gegužės 17 d. pasirašytas šalių susitarimas dėl priedo Nr.1 prie darbo sutarties Nr. 187/2017-09-01 pripažinimo teisiškai neįsigaliojusiu;

7. Mokyklos direktorius asmeniškai grąžino į Mokyklos „Varpelis“ biudžetą neteisėtai priskaičiuotą 232,27 Eur sumą ir išmokėtą už mokymosi atostogas, suteiktas auklėtojo padėjėjai 2022 m. kovo 7, 10–18 dienomis;

8. Mokyklos direktoriaus 2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-1 „Dėl Darbuotojų sveikatos pasitikrinimo grafiko patvirtinimo“ patvirtintas Darbuotojų sveikatos pasitikrinimo sąrašas, nurodant tikslų teisinį pagrindą;

9. 2023 m. gegužės 18 d. Mokyklos raštvedys pakartotinai supažindintas su raštvedžio pareigybės aprašymu;

10. Mokyklos interneto svetainėje teisingai nurodytas asmuo, atsakingas už apgaulės ir korupcijos prevencijos kontrolę ir įgyvendinimą;

11. Mokyklos direktoriaus 2023 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašo ir komisijos patvirtinimo“ patvirtintas pakoreguotas Kupiškio mokyklos „Varpelis“ Paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašas;

12. Mokyklos direktoriaus 2023 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. V-62 „Dėl Kupiškio mokyklos „Varpelis“ mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų pedagoginių darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Kupiškio mokyklos „Varpelis“ Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų pedagoginių darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas.

IŠVADOS

1. Mokyklos Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos apraše nereglamentuota darbo apmokėjimo mokymosi atostogų apmokėjimo tvarka.
2. Vadovaujantis Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintame darbuotojų pareigybių sąraše buvo neteisingai suteikti profesijų kodai virtuvės darbininkui ir auklei.
3. Nesilaikant Įstatymo 4 straipsnio 4 dalies reikalavimų, Maitinimo organizavimo specialisto pareigybės aprašyme Nr. 24 nenurodytas pareigybės lygis bei specialieji reikalavimai.
4. Nesilakant Įstatymo 2 straipsnio reikalavimų, 2022 m. Mokykloje dirbo 6 darbuotojai, neturintys pareigybės lygiui būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos.
5. Įstaiga nepateikė vieno auklėtojo padėjėjo dokumento kopijos dėl privalomos higienos įgūdžių mokymo programos metu įgytų žinių ir įgūdžių įvertinimo.
6. 2022 m. spalio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nepažymėta ikimokyklinio ugdymo mokytojai suteikta kasmetinių atostogų diena.
7. Pažeidžiant Darbo kodekso 135 straipsnio 3 dalies nuostatą, auklėtojo padėjėjai 2022 m. kovo mėnesį neteisėtai apmokėtos mokymosi atostogos.
8. Susitarimai dėl papildomo darbo su darbuotojais pasirašyti pažeidžiant Darbo kodekso 35 straipsnio 4 dalies reikalavimus.
9. 2022 m. rugsėjo mėn. Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti darbuotojų pareigybių, darbo stažo, koeficientų ir darbo užmokesčio paskirstymo sąrašai (suderinti su Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėja), kuriuose ikimokyklinio ugdymo mokytojui ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui nustatyti 5 proc. pareiginės algos pastovios dalies koeficientų padidinimai dėl veiklos sudėtingumo be tai patvirtinančio Mokyklos direktoriaus įsakymo.
10. Kupiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu Mokyklos direktoriui 2022 m. lapkričio ir gruodžio mėnesiais nepagrįstai paskirtos 885,64 Eur priemokos už papildomą darbo krūvį, projekto „Išmaniojo peliaus PATS laboratorija" veiklų ir priemonių poveikio ugdytinių pažangai parengimą. Nors projekto sutarties galiojimo pabaiga 2022-06-06 ir jo metu tikslingas veiklas pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomiems vaikams kiekvieną savaitę organizavo priešmokyklinio ugdymo mokytojai bei talkino švietimo pagalbos specialistai.

11. Mokyklos direktoriaus 2022 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. P-51 „Dėl pavadavimo“ 2 auklės paskirtos dirbti auklėtojo padėjėjomis 2022 m. rugsėjo 13–23 d. (laisva auklėtojo padėjėjo pareigybė), mokant koeficientą už faktiškai dirbtas valandas. Minėtoms darbuotojoms vykdant auklėtojo padėjėjo funkcijas paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, raštu nenurodžius, už kokias atliekamas funkcijas buvo apmokėta.
12. Mokyklos direktoriaus 9 įsakymais auklėtojas (lavinamųjų klasių) buvo paskirtas pavaduoti ikimokyklinio ugdymo mokytojus ligos arba atostogų metu, mokant koeficientą už faktiškai dirbtas valandas, kuris viršijo pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, nesilaikant Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 51.2 papunktyje nustatytų reikalavimų.
13. 2022 metų Mokyklos direktoriaus įsakymai personalo bei veiklos organizavimo klausimais parengti ir įforminti nesilaikant Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 (2021 m. lapkričio 18 d. d. įsakymo Nr. 1R-388 redakcija) patvirtintų Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų reikalavimų.
14. Mokyklos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-110 patvirtintas įstaigos 2023 m. dokumentacijos planas nesilaikant Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu (2011 m. liepos 4 d. Nr. V-117 su vėlesniais pakeitimais) patvirtintų Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 34 punkto reikalavimų.
15. Mokyklos direktoriaus 2022 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-18 atsakinga už apgaulės ir korupcijos prevencijos kontrolę ir įgyvendinimą paskirta raštvedė. Tačiau Mokyklos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ nurodyta, kad atsakingas asmuo yra ikimokyklinio ugdymo mokytoja.
16. Skelbimuose apie laisvas ikimokyklinio ugdymo mokytojo ir neformalaus ugdymo mokytojo pareigybes nurodyta pateikti specialiojo pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją, nors minėtų pareigybių aprašymuose toks specialus reikalavimas netaikomas.
17. Mokyklos direktoriaus 2019 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-65 patvirtinto Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų pedagoginių darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo 10 punktas neatitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 patvirtinto Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo 9 punkto reikalavimų.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Numatomos priemonės	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas (data)	Už rekomendacijos vykdymą atsakingas asmuo
1.	Atnaujinti ir patvirtinti direktoriaus įsakymu Kupiškio mokyklos „Varpelis“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą, reglamentuojant mokymosi atostogų apmokėjimo tvarką.	Direktoriaus 2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-67 „Dėl Kupiškio mokyklos „Varpelis“ direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-109 „Dėl Kupiškio mokyklos „Varpelis“ darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintas Kupiškio mokyklos „Varpelis“ darbo apmokėjimo sistemos aprašo pakeitimas (papildymas).	2023-05-31	Direktorius
2.	Užtikrinti, kad susitarimai su darbuotojais dėl papildomo darbo būtų pasirašomi vadovaujantis Darbo kodekso 35 str. 4 d .	Parengtų susitarimų su darbuotojais dėl papildomo darbo projektų peržiūra ir atitikties LR DK 35 str. 4 d. nuostatoms vertinimas.	Pagal poreikį prieš sudarant susitarimus su darbuotojais dėl papildomo darbo.	Už susitarimų su darbuotojais dėl papildomo darbo projekto parengimą atsakingas raštvedys. Už projekto peržiūrą ir atitikties LR DK 35 str. 4 d. nuostatoms vertinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

3.	Užtikrinti, kad visi mokyklos darbuotojai atitiktų pareigybės aprašymuose keliamus reikalavimus, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.	Vykdyti darbuotojų atrankas teisės aktų nustatyta tvarka. Radus reikiamą išsilavinimą ir kvalifikaciją turintį darbuotoją, jis teisės aktų nustatyta tvarka nedelsiant būtų priimamas į darbą.	Pagal poreikį nuolat	Direktorius
4.	Darbo santykius reguliuojančiuose įstaigos vadovo įsakymuose nurodyti tinkamą teisinį pagrindą.	Direktoriaus 2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-66 „Dėl mokyklos dokumentų rengimo, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais“ raštvedys pakartotinai pasirašytinai supažindintas su teisės aktais, mokyklos vidaus tvarkomaisiais dokumentais.	2023-05-31	Raštvedys Direktorius
5.	Teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojams skirti priemokas, atsižvelgiant į įstaigos veiklai svarbias užduotis.	-	-	-
6.	Už pavadavimą skirti papildomą darbo užmokestį neviršijant pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo.	-	-	-
7.	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje teisingai žymėti atostogų dienas.	Direktoriaus 2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-66 „Dėl mokyklos dokumentų rengimo, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais“ raštvedys, ūkvedys pakartotinai pasirašytinai supažindinti su teisės aktais, mokyklos vidaus tvarkomaisiais dokumentais, kurias jiems pavesta pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir teisingų žymenų sutartiniais ženklais naudojimą.	2023-05-31	Direktorius Raštvedys Ūkvedys

8.	Įvertinti asmeninę raštvedžio atsakomybę už netinkamą direktoriaus įsakymų rengimą ir įforminimą, spręsti jo kompetencijos klausimą ir priimti atitinkamus sprendimus.	Direktoriaus 2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-66 „Dėl mokyklos dokumentų rengimo, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais“ raštvedys iki 2023-12-31 įpareigotas tobulinti dokumentų valdymo kompetenciją, dalyvaujant įstaigos dokumentų valdymo mokymuose.	2023-05-31	Raštvedys Direktorius
9.	Užtikrinti, kad įstaigos vadovo įsakymais darbuotojams būtų tvirtinami pareiginės algos pastovios dalies koeficientų padidinimai dėl veiklos sudėtingumo.	-	-	-
10.	Rengti ir tvirtinti įstaigos vadovo įsakymu pareigybių aprašymus, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais.	Direktoriaus 2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-66 „Dėl mokyklos dokumentų rengimo, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais“ raštvedys pasirašytinai supažindintas su Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 „Dėl mokytojų (išskyrus trenerius)	2023-05-31	Raštvedys Direktorius

		pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“.		
11.	Mokyklos interneto svetainėje skelbti aktualią ir atnaujintą informaciją.	Direktoriaus 2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-65 „Dėl mokyklos interneto svetainės“ įpareigoja raštvedį būti atsakingu už interneto svetainės turinio atitiktį Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimui Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“, peržiūrą ir korektišką jo pateikimą. Už interneto svetainės medžio atitiktį ir savalaikį informacijos viešinimą atsakingas kompiuterininkas.	2023-05-31	Raštvedys Kompiuterininkas Direktorius
12.	Atrankas į laisvas kvalifikuotų darbuotojų pareigybes vykdyti laikantis teisės aktų reikalavimų.	Atrankas į laisvas kvalifikuotų darbuotojų pareigybes vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kupiškio mokyklos „Varpelis“ direktoriaus 2019 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-65 „Dėl Kupiškio mokyklos „Varpelis“ mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų pedagoginių darbuotojų	Pagal poreikį nuolat, kai vykdomos atrankos į laisvas kvalifikuotų darbuotojų pareigybes.	Direktorius Mokyklos tarybos pirmininkas

		priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“.		
13.	Parengti ir teikti derinimui mokyklos dokumentacijos planą, laikantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse nurodyto termino.	Direktoriaus 2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-66 „Dėl mokyklos dokumentų rengimo, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais“ raštvedys pasirašytinai supažindintas su Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.	2023-05-31	Raštvedys Direktorius
14.	Išanalizuoti finansų kontrolės priemonių veikimo trūkumus, imtis priemonių, kad būtų užtikrintas įstaigos finansų kontrolės veikimas ir ateityje būtų išvengta audito metu nustatytų teisės aktų pažeidimų.	Kupiškio mokyklos „Varpelis“ vidaus kontrolės politikos, patvirtintos direktoriaus 2023 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. V-14 „Dėl Kupiškio mokyklos „Varpelis“ vidaus politikos patvirtinimo“ analizė ir įvykdytas periodinis vertinimas.	2023-09-01	Direktorius
15.	Pervesti į Savivaldybės iždą neteisėtai išmokėtą ir direktoriaus asmeniškai grąžintą 232,27 Eur sumą.	2023 m. gegužės 31 d. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos savivaldybės įstaigų apskaitos tarnybai pateiktas prašymas „Dėl grąžintinos sumos“.	2023-05-31	Direktorius

Savivaldybės kontrolierė Vilma Mažeikienė

Vyriausioji specialistė Jelena Paulauskaitė

PRIEDAI

Audito ataskaitos „Dėl darbo užmokesčio nustatymo Kupiškio mokykloje „Varpelis" teisingumo ir teisėtumo"
priedas

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas – įvertinti, ar Kupiškio mokykloje „Varpelis" darbuotojams darbo užmokestis nustatytas ir mokamas teisės aktų nustatyta tvarka, ar darbuotojai priimami į darbą vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindiniai audito klausimai:

- ar darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatyti laikantis teisės aktų reikalavimų;
- ar darbuotojų įgytas išsilavinimas atitinka pareigybės aprašyme nurodytus specialiuosius reikalavimus, bei atitinka teisės aktų nuostatas;
- ar su darbuotojais pasirašytos darbo sutartys ir atlikti jų pakeitimai atitinka teisės aktų reikalavimus;
- ar konkursai dėl darbuotojų priėmimo į pareigas vykdomi pagal teisės aktų reikalavimus.

Audito subjektas – Kupiškio mokykla „Varpelis".

Audito laikotarpis – 2022 metai.

Auditas atliktas pagal tarptautinių aukščiausiųjų audito institucijų standartus[1] ir kitų teisės aktų nuostatas.

Audito atlikimo pagrindas – Kupiškio rajono savivaldybės kontrolieriaus 2023 m. balandžio 4 d. pavedimas Nr. K4-4.

Audito duomenų rinkimo ir vertinimo metodai

Audito ataskaitos skyrius	Duomenų rinkimo ir vertinimo metodai	Tikslas
Audito rezultatai	**Dokumentų peržiūra** Nagrinėjome: 1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (su vėlesniais pakeitimais); 2. Lietuvos Respublikos darbo kodeksą; 3. Lietuvos profesijų klasifikatorių;	Įvertinti: - Ar tinkamai įforminti visi įstaigos valdymo schemos pasikeitimai ir patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai; - ar Kupiškio mokyklos „Varpelis" darbuotojų

	4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 1 d. įsakymą Nr. V-491 „Dėl vaikų, atvykusių į Lietuvos Respubliką iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų Ukrainoje, ugdymo ir pavežėjimo į mokyklą ir atgal finansavimo tvarkos aprašas"; 5. Kupiškio mokyklos „Varpelis" darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą; 6. Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimus; 7. Kupiškio mokyklos „Varpelis" direktoriaus įsakymus personalo, atostogų, komandiruočių, veiklos organizavimo klausimais; 8. Kupiškio mokyklos „Varpelis" Dokumentų valdymo tvarkos aprašą; 9. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą (1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489 su vėlesniais pakeitimais); 10. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymą (2011 m. liepos 4 d. Nr. V-117 su vėlesniais pakeitimais); 11. Kupiškio mokyklos „Varpelis" Darbuotojų atrankos organizavimo tvarkos aprašą; 12. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-267 patvirtintą Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodiką; 13. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 (su vėlesniais pakeitimais) „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo", patvirtintą Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą; 14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1162 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 pakeitimo" patvirtintą pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašą; 15. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymą Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo"; 16. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-69 (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintą Privalomųjų pirmosios pagalbos, higienos įgūdžių, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo poveikio žmogaus sveikatai mokymų ir atestavimo tvarkos aprašą; 17. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680	darbo apmokėjimo sistemos aprašas atitinka teisės aktų nuostatas; - ar darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatyti laikantis teisės aktų reikalavimų; - ar darbuotojų įgytas išsilavinimas atitinka pareigybės aprašyme nurodytiems specialiems reikalavimams, bei atitinka teisės aktų nuostatas; - ar su darbuotojais pasirašytos darbo sutartys, bei atlikti jų pakeitimai atitinka teisės aktų reikalavimus; - ar darbuotojams mokamos priemokos ir didinami koeficientai atitinka teisės aktų reikalavimus; - ar konkursai dėl darbuotojų priėmimo į pareigas vykdomi pagal teisės aktų reikalavimus; - ar teisingai pildomi darbo laiko apskaitos žiniaraščiai; - ar visos ūkinės operacijos, susijusios su darbo užmokesčio priskaitymu ir išmokėjimu apskaitoje užregistruotos laiku, teisinga verte, esant tinkamiems pagrindžiantiems dokumentams, tinkamomis sąskaitų korespondencijomis.

	patvirtintą Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašą. **Duomenų analizė:** Analizavome: 18. Kupiškio mokyklos „Varpelis" valdymo struktūrą; 19. Kupiškio mokyklos „Varpelis" darbuotojų pareigybių sąrašus; 20. Kupiškio mokyklos „Varpelis" pateiktą užpildytą klausimyną; 21. Darbuotojų pareigybių aprašymus ir darbo sutartis, susitarimus dėl papildomo darbo; 22. Darbuotojų uždarbio korteles; 23. Darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius. **Bendravome su:** 24. Kupiškio rajono savivaldybės įstaigų apskaitos tarnyba; 25. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija; 26. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.	

[1] 4000-asis TAAIS "Atitikties audito standartas", prieiga per internetą: https://www.valstybeskontrole.lt/TVS/Content/INTOSAI_standartai/4000-asis_TAAIS.pdf