|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIJA APIE 2020-2021 METAIS AUDITO METU TEIKTŲ REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMĄ 2022 M. GEGUŽĖS 9 DIENAI**  ***2021 M. PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUI***   |  |  | | --- | --- | | Pateiktų rekomendacijų skaičius | 13 | | Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 8 | | Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 2 | | Kita (atsižvelgta, iš dalies įgyvendinta) | 2 | | Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 1 |      |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | **Pastabos** | | **2021-07-15 AUDITIO ATASKAITA NR. IV-4 "DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020 METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ ATASKAITŲ RINKINIŲ, SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO IR TURTO NAUDOJIMO"** | | | | | | | 1. | Plungės rajono savivaldybės administracijos skyrių vedėjams, teikiant savo skyriaus atitinkamų metų veiklos ataskaitas, įtraukti informaciją susijusią su specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų lėšų nepanaudojimu, nurodant priežastis. | Bus parengta ir patvirtinta veiklos ataskaitos rengimo tvarka, kurioje bus privalu nurodyti, išsamią informacija, apie specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų lėšų nepanaudojimą ir nepanaudojimo priežastis | Įvykdyta | 2021-11-02 | 2021-12-16 Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. DE-1454 patvirtinta Plungės rajono savivaldybės administracijos padalinių ir specialistų teikimo metinės veiklos ataskaitos forma | | 2. | Įvykdyti priimtus Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimus dėl veikloje nenaudojamo nekilnojamo turto išardymo, nugriovimo ir likvidavimo arba teikti prašymus Tarybai, kad priimtus sprendimus pripažintų netekusiais galios | Savivaldybės administracijos Vietos ūkio skyrius paskirtas atsakingu už Savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą | Iš dalies įgyvendinta | Kiekvieną mėnesį bus teikiama informacija apie NT likvidavimą | A20-2780  (2021-12-13) | | 3. | Vykdyti priimtus įsipareigojimus, susijusius su kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų įsisavinimu. | Bus parengta kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų įsisavinimo priežiūros ir kontrolės tvarka | Neįgyvendinta | 2021-12-01 | Kontrolės priežiūros tvarka būtų skirta nepanaudotų lėšų perskirstymui, bet tai prieštarautų KPPP finansavimo tvarkos aprašui (T1-23 , 2022-02-10) ir neleistų naudoti lėšų kitiems objektams ne pagal prioritetų sąrašą. | | 4. | Išnagrinėjus priežastis ir įvertinus galimybes dėl nebaigtos statybos sąskaitoje apskaitytų statybos, rekonstrukcijos ar remonto darbų perduoti turtą naudojantiems subjektams ar perkelti į kitas turto sąskaitas. | Bus sukurtos papildomos kontrolės procedūros, kurios užtikrins, kad po rekonstrukcijos, ar remonto darbų turtas bus perduotas turto valdytojams | Iš dalies įgyvendinta | Kas pusmetį teiks informaciją Kontrolės ir audito tarnybai | laikotarpyje nuo 2021-03-12 iki 2021-12-16 Vietos ūkio skyrius parengė 36 Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktus (TVD-I registras Kontoroje).  Likusieji sąraše objektai (78), dėl užbaigtos dokumentacijos nebuvimo, neatliktų baigtinių darbų dėl finansavimo stygiaus, dėl sugriežtėjusių reikalavimų įregistruojant ir (ar) atnaujinat duomenis Registrų centre, žmogiškųjų išteklių trūkumo dar nėra sutvarkyti.  Juos artimiausiu metu, pagal galimybes, iškelsim iš nebaigtos statybos. | | **2021-10-15 UAB „PLUNGĖS ŠILUMOS TINKLAI“ VEIKLOS AUDITO ATASKAITA NR. IV-6** | | | | | | | ***Bendrovės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai*** | | | | | | | 1 | Teikti aiškius lūkesčius ir tikslus Bendrovės valdybai bei Bendrovės vadovui. | Lūkesčių raštas bus peržiūrėtas ir esant reikalui pakoreguotas | Neįgyvendinta | 2022-04-01 | Rengiamas. Bus pateiktas iki 2022-07-01. | | 2 | Komunikuoti su Bendrovės valdyba. |  | Vykdoma | Nuolatos | Bendraujama-komunikuojama nuolatos. | | 3 | Siekti, kad Bendrovės valdyba vykdytų savo veiklos vertinimą ir atsiskaitytų akcininkams apie pasiektus rezultatus (nustatytus tikslus). |  | Vykdoma | Nuolatos | Bendrovės valdyba kiekvienais metais teikia ataskaitą. | | **2021-10-11 VŠĮ PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS LIGONINĖS VEIKLOS AUDITO ATASKAITA NR. IV-5** | | | | | | | ***Viešosios įstaigos Plungės rajono savivaldybės ligoninės savininkui*** | | | | | | | 1. | Patvirtinti ligoninės strateginį veiklos planą | Bus parengtas ligoninės strateginis veiklos planas | Nesuėjęs vykdymo terminas | Bus parengtas iki 2022-06-30 |  | | 2. | Savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose aiškiai apibrėžti Ligoninės veiklos kryptis, nurodyti vertinimo kriterijus, rodiklius, kurie leistų įvertinti ar Ligoninė sėkmingai įgyvendina pavestas funkcijas. | Bus apibrėžtos Ligoninės veiklos kryptys, nurodyti vertinimo kriterijai, rodikliai, kurie leist įvertinti ar Ligoninė sėkmingai įgyvendina pavestas funkcijas. | Vykdoma | Kiekvienais. metais iki gegužės 1d. | Savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose yra apibrėžiami tos Ligoninės veiklos kryptys, ir vertinimo kriterijai, kurioms yra skiriamas Savivaldybės finansavimas ir/arba gaunamas tiesioginis finansavimas iš valstybės biudžeto. | | 3. | Patvirtinti naujos redakcijos Ligoninės įstatus, atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus bei ataskaitoje pateikiamus pastebėjimus. | Bus parengti naujos redakcijos ligoninės įstatai | Įgyvendinta | 2021-12-31 | T1-330 (2021-12-27) | | 4. | Rengiant Ligoninės Įstatų naują redakciją,nustatyti disponavimo Įstaigos turtutvarką, detalizuojant Ligoninės turto naudojimą, valdymą ir disponavimą. | Bus nustatyta disponavimo Įstaigos turtutvarka, detalizuojant Ligoninės turto naudojimą, valdymą ir disponavimą. | Įgyvendinta | 2021-12-31 | T1-330 (2021-12-27) | | 5. | Vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą, užtikrinti teisės aktų pasikeitimų stebėseną ir juose numatytų funkcijų įgyvendinimą. | Bus užtikrinta teisės aktų pasikeitimų stebėsena ir juose numatytų funkcijų įgyvendinimas | Vykdoma | Nuolat |  | | 6. | Priimti sprendimus dėl Ligoninės turto naudojimo ir teikiamų paslaugų Rietavo savivaldybėje. | Bus atliekama VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės valdomo turto ir teikiamų paslaugų analizė Rietavo savivaldybėje ir bus priimti sprendimai | Įgyvendinta | 2022 m. birželio 1 d. | T1-109 (2022-04-28) |   ***2020 M. PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIjos direktoriui*** |
| |  |  | | --- | --- | | Pateiktų rekomendacijų skaičius | 43 | | Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 34 | | Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 0 | | Kita (atsižvelgta, iš dalies įgyvendinta) | 9 | | Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 0 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | **Pastabos** |
| **Įgyvendinimo / rezultatų aprašymas** | | | | |
| **2020-05-05 RIBOTOS APIMTIES TIKRINIMO ATASKAITA NR. IV-4 "DĖL VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ LEIDIMUS KASIMO DARBAMS VYKDYTI"** | | | | | |
| 1. | Įstatymų nustatyta tvarka: |  |  |  |  |
| 1.1. | už pavestų funkcijų neatsakingą vykdymą įvertinti seniūnų veiklą | Atliktas tyrimas. Reikalingas Administracijos direktoriaus sprendimas. | Įgyvendinta | 2020.10.01 | *Atliktas tyrimas. Nuobaudos neskirtos.* |
| 1.2. | išieškoti iš kaltų asmenų Plungės rajono savivaldybės biudžetui padarytą 6925,80 euro žalą | Plungės rajono savivaldybės administracija nepateikė informacijos apie šios rekomendacijos įgyvendinimą ar neįgyvendinimą. | Įgyvendinta | 2020.10.01 | *Atliktas tyrimas. Dėl netikslių tvarkos aprašo nuostatų nuspręsta išieškojimo procedūros nepradėti.* |
| 2. | Spręsti dėl dalies funkcijų, susijusių su Leidimų užpildymu, rinkliavos dydžio nustatymu, jos sumokėjimo kontrole, dangų atstatymo trukmės ir darbų kokybės patikrinimu dėl žemės darbų (kasinėjimų), vykdomų Plungės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atskyrimo. | Plungės rajono savivaldybės taryba 2020-09-24 sprendimu Nr. T1-199 patvirtino „Leidimų atlikti kasimo darbus Plungės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimo tvarkos aprašą“ | Įgyvendinta |  |  |
| 3. | Siekiant užtikrinti teisingą rinkliavos skaičiavimą, Leidimų apskaitą: |  |  |  |  |
| 3.1. | Patvirtinti atskirą Leidimų žemės kasinėjimo darbams registrą arba nurodyti, kuriame iš Dokumentacijos plane ir dokumentų valdymo sistemoje "Kontora" esančių registrų seniūnams privaloma registruoti Leidimus; tikslinti Rinkliavos nuostatus ir sukurti vidaus kontrolės procedūras, kurios užtikrintų teisingą rinkliavos apskaičiavimą, sumokėjimą ir Leidimų išdavimą; | Dokumentacijos plane KONTORA skurta atskira registrų leidimų registracija – LŽ. Plungės rajono savivaldybės taryba 2020-09-24 sprendimu Nr. T1-204 patvirtino „Vietinės rinkliavos už leidimų atlikti kasimo darbus Plungės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimo nuostatus“ | Įgyvendinta |  |  |
| 3.2. | Pildyti Leidimo formą, įtraukiant reikalavimą nurodyti Savivaldybės užsakytiems projektams vykdyti sutarties datą ir numerį. |  | Iš dalie įgyvendinta |  | *Sutarties Nr. ir data įrašomi į prašymą dėl leidimo išdavimo* |
| **2020-07-15 AUDITIO ATASKAITA NR. IV-7 "DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2019 METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ ATASKAITŲ RINKINIŲ, SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO IR TURTO NAUDOJIMO"** | | | | | |
| 1. | Įdiegti tinkamas kontrolės procedūras inventorizacijos srityje, kurios užtikrintų, kad inventorizacija būtų vykdoma pagal Inventorizacijos taisykles. | Biudžetinių įstaigų vadovus supažindinti su Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu „Dėl metinės inventorizacijos komisijų sudarymo ir inventorizacijos atlikimo“ DVS „Kontoroje“. | Įgyvendinta | 2020.10.15 | *Vidaus audito skyriaus rekomendacija – Biudžetinių įstaigų neįtraukti į Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl metinės inventorizacijos atlikimo.*  *Savivaldybės administracijos darbuotojai (komisijos nariai) su tvarka supažindinami.* |
| 2. | Įsivertinti rizikos veiksnius, susijusius su kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų netinkamu įsisavinimu, ir numatyti priemones rizikai valdyti. | Vietos ūkio skyriaus darbuotojų nuolatinė kontrolė. | Įgyvendinta | 2020.12.01 |  |
| 3. | Įvykdyti priimtus Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimus dėl veikloje nenaudojamo nekilnojamo turto išardymo, nugriovimo ir likvidavimo. | Numatyti lėšas 2021 metų biudžete nekilnojamo turto ardymo, nugriovimo darbams. | Įgyvendinta |  | *A20-2780 (2021-12-13)* |
| 4. | Išnagrinėti priežastis bei įvertinti galimybes dėl nebaigtos statybos sąskaitoje apskaitytų statybos, rekonstrukcijos ar remonto darbų perdavimo turtą naudojantiems subjektams ar perkėlimo į kitas ilgalaikio turto sąskaitas. | Vietos ūkio skyriaus darbuotojai, atsakingi už jiems priskirtų objektų tvarkymą. | Įgyvendinta | 2020.12.01 |  |
| 5. | Pasitvirtinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką bei jos formą, kaip numatyta DK 120 str. 3 d. | Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-08-14 įsakymu Nr. DE-432 patvirtintas Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas | Įgyvendinta | 2020.09.01 |  |
| 6. | Numatyti vienkartinių išmokų skyrimo tvarką, papildant Vidaus darbo tvarkos taisyklių VIII dalį „Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir darbuotojų skatinimas, materialinės pašalpos skyrimas“ | Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu 2020-12-18 Nr. DE-1038 papildytos Plungės rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklės (kurios buvo 2020-02-24 patvirtintos Direktoriaus įsakymu Nr. D-159) | Įgyvendinta | 2020.12.01 |  |
| 7. | Skiriant priemokas darbuotojams ir valstybės tarnautojams vadovautis Įstatyme (LR Valstybės tarnybos įstatymas) ir darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais dydžiais. | Priemokos neviršija leistino procentinio dydžio. Įstatymas nenurodo, kad negalima nustatyti konkrečios sumos, jis tik nustato procentines ribas. Į programas „MyLobster“ ir VATARAS yra galimybė įvesti sumas procentine ir pinigine išraiška | Atsižvelgta |  |  |
| 8. | Suteikiant Leidimą dirbti valstybės tarnautojui kitą darbą kitoje įstaigoje, įvertinti ar darbas nebus atliekamas tuo pačiu laiku, kai atlieka savo pagrindines funkcijas (valstybės tarnautojo tarnybos laiku). | Nuolat vykdoma. 2020-09-04 raštu Nr. AS-4112 Savivaldybės administracija informavo, kad "Darbas savivaldybės administracijoje sudarė 40 valandų per savaitę, kaip numatyta darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose programoje "MyLobster". Darbuotojų atvykimas ir išvykimas iš darbo yra fiksuotas stebėjimo sistema". | Atsižvelgta |  |  |
| 9. | Įsivertinti rizikos veiksnius susijusius su priemokų ir premijų prie darbo užmokesčio skyrimu, skaičiavimu ir duomenų pateikimu į MyLobster sistemą (*MyLobster programoje, skaičiuojant Savivaldybės darbuotojų darbo užmokestį, yra suvedami duomenys, kurie neatitinka Administracijos direktoriaus įsakymuose nustatytų duomenų*). Bei numatyti priemones šiems neatitikimams pašalinti. | Nuolat vykdoma | Atsižvelgta |  |  |
| 10. | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus bei juos pašalinti. | Siekiant didesnės vidaus kontrolės ir atsakomybės, nutarta vykdyti kontrolę per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ . Visus įsakymus dėl piniginių lėšų išmokėjimo perduoti ne tik Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjui, bet ir atsakingam pagal sritis buhalteriui per pateikimus ir reikalauti susipažinimo žymos. | Įgyvendinta | 2020.12.31 |  |
| 11. | Įvertinti ar visi duomenys, susiję su darbo užmokesčio skaičiavimu, įtraukti į Darbo krūvio paskirstymo sąrašus. | Nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. įstaigų vadovams teikiant prašymus merui dėl leidimo dirbti papildomą darbą, prašymai bus derinami su Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi. Atsakingas specialistas yra perspėtas, jog atsakingiau tikrintų Darbo krūvio paskirstymo sąrašus. Bus nustatyta kita Darbo krūvio sąrašų derinimo tvarka. Prieš galutinį Darbo krūvio paskirstymo sąrašo derinimą, bus įvertinti visi duomenys, susiję su darbo užmokesčio skaičiavimu. Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 18 d. sprendimu T1-55, patikslinta tvarka, kokiais atvejais vadovai gali kreiptis dėl leidimo dirbti papildomą darbą. | Įgyvendinta |  |  |
| 12. | Dėl neteisingų sumų apskaičiavimo ir išmokėjimo darbuotojams audituotoms įstaigoms rekomenduojame ištaisyti pažeidimus: atitinkamai išskaičiuoti 1342,82 Eur per daug priskaičiuoto darbo užmokesčio ir priskaičiuoti 48,77 Eur per mažai priskaičiuoto darbo užmokesčio. | Plungės rajono savivaldybės administracija nurodė, kad J.V. buvo duotas leidimas dirbti kitą darbą. Tai vyko kitu darbo laiku, pagal atskirą grafiką, tačiau bendras darbo savaitės darbo laikas buvo 40 valandų. | Atsižvelgta | 2020.12.31 |  |
| 13. | Patikslinti Bendruomenės sveikatos tarybos nuostatus ir juose nustatyti tokias funkcijas, kurias yra privaloma vykdyti, atsižvelgiant į įstatymuose numatytus uždavinius, o dėl funkcijų, kurias gali ir privalo vykdyti savivaldybės administracijos darbuotojai –jas palikti jiems vykdyti. | Patikslinti Bendruomenės sveikatos tarybos nuostatus ir juose nustatyti tokias funkcijas, kurias yra privaloma vykdyti, atsižvelgiant į įstatymuose numatytus uždavinius, o dėl funkcijų, kurias gali ir privalo vykdyti savivaldybės administracijos darbuotojai –jas palikti jiems vykdyti. | Įgyvendinta | 2020.12.31 |  |
| 14. | Patikslinti VSR programos lėšų skirstymo aprašą dėl lėšų skyrimo esant nepakankam finansavimui, atsižvelgiant į gautų paraiškų skaičių ir jose prašomas finansuoti sumas | Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020-10-29 sprendimu Nr. T1-234 patvirtinti Plungės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos specialiosios programos rengimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas | Įgyvendinta | 2020.12.31 |  |
| 15. | VSR programos ataskaitoje nurodytas Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis vykdytas priemones patikslinti ir pateikti Savivaldybės tarybai ir Sveikatos ministerijai patikslintą ataskaitą. | Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020-09-24 sprendimas "Dėl Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 metų balandžio 23 d. sprendimo Nr. T1-53 "Dėl pritarimo Plungės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo 2019 metų ataskaitai" pakeitimo. Šiuo sprendimu patvirtinta atnaujinta 2019 metų ataskaitą. | Įgyvendinta | 2020.12.31 |  |
| 16. | Skirstant SVV rėmimo lėšas SVV subjektams, vadovautis SVV lėšų paskirstymą reglamentuojančiais teisės aktais. | Patvirtintas Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašas Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr.T1-68. Skirstant SVV rėmimo lėšas SVV subjektams bus vadovaujamasi patvirtinu Tvarkos aprašu. SVV subjektų prašymai, kurie neatitiks Tvarkos aprašo, nebus teikiami nagrinėti Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo komisijai. | Įgyvendinta | 2020.12.31 |  |
| **2020-07-27 PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO VEIKLOS AUDITO ATASKAITA NR. IV-6** | | | | | |
| 1. | Siekiant užtikrinti į visuomenės poreikius ir interesus orientuotą Savivaldybės NT valdymą: |  |  |  |  |
| 1.1. | Konsultuotis su bendruomene dėl Savivaldybės NT valdymo, parengti ir patvirtinti Savivaldybės NT valdymo kryptis. | Vykdyti konsultacijas su bendruomene dėl savivaldybės NT valdymo. Rengiamas Plungės rajono savivaldybės 2021-2030 m. Strateginis plėtros planas, kuriame bus numatomos NT valdymo kryptys. Priimant sprendimus dėl NT valdymo seniūnai organizuoja susitikimus su bendruomenėmis, bendruomenių atstovai kviečiami dalyvauti Savivaldybės tarybos komitetuose.  Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu 2020 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T1-281 „Dėl Plungės rajono savivaldybės 2021-2030 metų strateginio plėtros plano patvirtinimo“: 1.9. Tikslas – užtikrinti efektyvų savivaldybės turto valdymą. Šio tikslo uždaviniai: 1.9.1. Optimizuoti savivaldybės nekilnojamojo turto apimtis; 1.9.2. Identifikuoti bešeimininkį turtą bei įteisinti nuosavybę; 1.9.3. Aprūpinti jaunus specialistus gyvenamuoju būstu. | Atsižvelgta | 2021.02.01 | *Konsultacijos vykdomas.*  *NT valdymo kryptys strateginiame plane numatytos* |
| 1.2. | Surinkti, apibendrinti ir įvertinti Savivaldybės valdomo turto duomenis, valdymo problemas, numatyti turto poreikį (funkcijoms vykdyti) ateityje ir teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės NT valdymo programą. | Parengti NT valdymo programą, kai bus patvirtintas Plungės rajono savivaldybės 2021-2030 m. Strateginis plėtros planas. | Įgyvendinta | 2021.04.01 | *T1-289 (2021-11-25)* |
| 2. | Savivaldybės NT daiktines teise įregistruoti viešuosiuose registruose ir užtikrinti, kad Savivaldybės įstaigų apskaitos duomenys atitiktų Nekilnojamojo turto registrų duomenis | Nekilnojamųjų daiktų registre registruoti visą informaciją apie Savivaldybės nekilnojamąjį turtą (tame tarpe valdomą patikėtinių) daiktinių teisių ir juridinių faktų pasikeitimus | Įgyvendinta | Nuolat | *Visos sutartys registruotos* |
| 3. | Nedelsiant įvykdyti Savivaldybės tarybos 2017-2018 metais priimtus sprendimus ir pavestas užduotis, dėl turto išardymo, likvidavimo ir nurašymo iš buhalterinės apskaitos ir viešųjų registrų. | Planuojant 2021 m. savivaldybės biudžetą įvertinti ir įtraukti lėšų poreikį. Turtą nurašymo procedūras iš buhalterinės apskaitos atlikti pagal pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktus. | Dalinai įgyvendinta | 2021.03.01 | *Šateikių Liepų g. 13-8 sutvarkyta ir išregistruota iš RC* |
| 4. | Atlikti valstybės žemės po Savivaldybės NT objektais (butais) suformavimo ir įteisinimo procedūras. | Vykdyti atsižvelgiant į skiriamą lėšų sumą bei galimybes dėl bendraturčių teisių ir teisinio reglamentavimo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo privačių ar juridinių asmenų žemės sklypo dalių įteisinimui. | Iš dalies įgyvendinta | Nuolat | *A20-2867(2021-12-16)*  *Atlikta analizė, kreiptasi į SĮ‘ Plungės būstą ir bendrijų pirmininkus dėl sklypų įteisinimo inicijavimo.* |
| 5. | Prieš perduodant tretiesiems asmenims, NT pripažinti nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti | Atlikti Savivaldybės NT pripažinimo nereikalingu arba netinkamu procedūrą, kai sprendžiamas klausimas dėl turto perdavimo valdyti panaudos, nuomos ar patikėjimo teisės pagrindais, bei įtraukiant objektus į parduodamo savivaldybės NT sąrašą | Atsižvelgta | Nuolat | Pradėtos procedūros dėl pripažinimo nereikalingu ar netinkamų naudoti NT |
| 6. | Parengti ir teikti Savivaldybės tarybai NT išsinuomojimo tvarką ir būdą | Įvykdyta. Pagal LR Vyriausybės 2017-12-13 nutarimu Nr.1036 patvirtinto tvarkos aprašo „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo“ 67 ir 69 punktus, savivaldybės privalo nustatyti sutarčių sudarymo tvarką. Plungės rajono savivaldybės taryba 2020-05-28 sprendimu Nr.T1-105 patvirtino šią tvarką. | Įgyvendinta | 2020.05.28 |  |
| 7. | Surinkti informaciją apie panaudos ir nuomos sutartis, kurios neįregistruotos Nekilnojamojo turto registre ir pareikalauti nuomininkų įvykdyti sutartinius įsipareigojimus | Patikrinti Nekilnojamojo turto registre informaciją ir išsiųsti nuomininkams ir panaudos gavėjams raginimus įregistruoti juridinius faktus. | Įgyvendinta | 2021.10.01 |  |
| 8. | Reikalauti ir kaupti rašytinius įsipareigojimus panaudos sutartyje numatytomis sąlygomis, panaudoti savo lėšas perduoto NT einamajam ir kapitaliniam remontui | Reikalauti, kad pareiškėjas teikdamas prašymą dėl Savivaldybės NT panaudos pagrindais suteikimo, teiktų rašytinius įsipareigojimus dėl perduoto turto einamojo ir kapitalinio remonto. | Įgyvendinta | Nuolat | *Įsipareigojimai kaupiami Sav. adm. Turto skyriuje.* |
| 9. | Pavesti savivaldybės administracijos Turto skyriui inventorizuoti Savivaldybės būsto ir socialinio būsto sutartis, kurios neįregistruotos NTR ir atlikti įregistravimo procedūras. | Teisinės registracijos procedūrą gali atlikti tik sutarties šalis. Identifikuoti, kurios nuomos sutartys neįregistruotos ir įpareigoti administratorių SĮ „Plungės būstas“ bei Savivaldybės seniūnus įregistruoti sudarytas sutartis. | Įgyvendinta | 2021.04.01 Terminas pratęstas iki 2021-12-31 | *Visos sutartys registruotos NTR* |
| 10. | Skelbti Savivaldybės interneto svetainėje informaciją apie sudarytas nekilnojamojo turto (patalpų) panaudos patikėjimo, nuomos sutartis, kurių duomenys atitiktų teisės aktų reikalavimus. | Paskelbta | Įgyvendinta | 2020.01.14 |  |
| 11. | Sureglamentuoti tvarkas taip, kad būtų aišku, kas privalo vykdyti sutarčių vykdymo kontrolę, kai būsto nuomos sutartys sudaromos pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą ar įgaliojimą, kurias sudaro Įmonė ar kiti subjektai. | Patikslinti Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019-09-26 sprendimą Nr. T1-224 „Dėl Plungės rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“, nurodant, jog Sutarčių vykdymo kontrolę atlieka būsto administratorius. Atsižvelgiant į rekomendaciją, bus inicijuota SĮ „Plungės būstas“ įstatų pakeitimas papildant įmonės veiklų sąrašą. | Įgyvendinta  2021-03-04. | 2020.11.01 | *Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu DE-229 „Dėl SĮ „Plungės būstas“ įstatų patvirtinimo“ pakeisti įstatai* |
| 12. | Sudaryti su Savivaldybės įmone „Plungės būstas“ administravimo sutartį, aiškiai apibrėžiant Įmonės teises, pareigas ir atsakomybę, administruojant savivaldybei nuosavybės teise priklausančius Savivaldybės ir socialinius būstus | Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019-09-26 sprendimu Nr. T1-224 patvirtintu Plungės rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos tvarkos aprašu, SĮ „Plungės būstas nurodomas kaip Savivaldybės, Savivaldybės būstų su bendrojo naudojimo patalpų dalimi ar socialinių būstų administratorius. | Įgyvendinta | 2021.02.01 | *2020 m. rugsėjo 24 d. Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-190 „Dėl Plungės rajono savivaldybės įmonės „Plungės būstas“ surenkamų pajamų už gyvenamųjų patalpų nuomą planavimo, naudojimo, apskaitos ir atskaitomybės tvarkos aprašo patvirtinimo“ gyvenamųjų patalpų (nuomojamų ir socialinių būstų) nuomos išlaidų administravimui (apskaitai ir tvarkymui) numatyta 0,30 E/m² (be PVM).* |
| 13. | Įpareigoti seniūnijų seniūnus atsakingai ir laiku nustatyti seniūnijos teritorijose esantį bešeimininkį turtą, surašyti pranešimus | Įvykdyta 2019-12-19. Plungės rajono savivaldybės taryba 2019-12-19 sprendimu Nr. T1-317 patvirtino tvarkos aprašą, kurio 4 ir 5 punktais seniūnai yra įpareigoti teikti informaciją. | Įgyvendinta |  |  |
| 14. | Sukurti tokias vidaus kontrolės procedūras, kad būtų laiku pateikti Statinių apskaitos aktai Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui | Vykdoma nuo 2019-05-06 | Vykdoma |  |  |
| 15. | Pradėti Statinių, kurie neturi savininkų (ar kurių savininkai nežinomi), apskaitos aktus registruoti dokumentų valdymo sistemoje „Kontora. | Vykdoma nuo 2019-05-06 | Vykdoma |  |  |
| 16. | Teikti Savivaldybės tarybai patvirtinti NT, kuris neturi savininko (ar savininko (ar savininkas nežinomas), nustatymo, įvertinimo, apskaitymo ir dokumentų pateikimo pripažinti statinius bešeimininkiais tvarką. | Įvykdyta 2019-12-19 | Įgyvendinta |  |  |
| **2020-12-29 UAB "PLUNGĖS AUTOBUSŲ PARKAS" VEIKLOS AUDITO ATASKAITA NR. IV-10** | | | | | |
| 1. | Savivaldybės administracijai paskyrus valdybos nariais savivaldybės administracijos darbuotojus, nustatyti įpareigojamus ar užduotis | Savivaldybės administracijai paskyrus valdybos nariais savivaldybės administracijos darbuotojus, nustatyti įpareigojamus ar užduotis | Įgyvendinta | Nuolat | *Nustatytos užduotys Administracijos direktoriaus įsakymu DE-223 (2022-03-03)* |
| 2. | Parengti ir teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarką. | Vadovaujantis LR Vyriausybės 2002-08-23 nutarimo Nr. 1341 „Dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio“ naujausia redakcija, parengti ir teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarką. | Įgyvendinta | 2021.03.31 | *Tvarka patvirtinta 2021-05-28 Direktoriaus įsakymu Nr. DE-635* |
| 3. | Pravažiavimo ar kitu būdu nustatyti teisingą kiekvieno maršruto ilgį ir tikslinti paslaugos sutartį ir nemokėti Bendrovei už nepravažiuotus kilometrus | 2021 metais pasirašant naują keleivių vežimo autobusais Plungės rajono reguliaraus susisiekimo priemiesčio maršrutais sutartį ir keleivių vežimo autobusais Plungės miesto reguliaraus susisiekimo maršrutais sutartį, įpareigoti vežėją UAB „Plungės autobusų parkas“ įdiegti bendrovės transporto priemonėse įrenginius (telemetriją- nuotolinį matavimą, vaizdo kamerą, wi-fi), kurių pagalba Plungės rajono savivaldybei bus teikiamos sąskaitos tik už faktiškai maršrutuose pravažiuotus kilometrus. | Įgyvendinta | 2021.03.31 | *Stebėsena tęsiama* |
| 4. | Nustatyti tvarką, kuria vadovaujantis būtų priimami sprendimai dėl visuomenei būtinų maršrutų organizavimo tikslingumo. | Parengti ir patvirtinti vietinio susisiekimo miesto ir priemiesčio autobusų maršrutų tikslinimo  komisijos nuostatus/darbo reglamentą, jame numatant tvarką, kuria vadovaujantis bus priimami sprendimai dėl visuomenei būtinų maršrutų organizavimo tikslingumo | Įgyvendinta | 2021.03.31 | *Plungės r. savivaldybės Vietinio susiekimo miesto ir priemiesčio autobusų maršrutų tikslinimo komisijos Nuostatai parengti ir patvirtinti. 2021-05-17 Nr. DE-57* |
| 5. | Siekiant užtikrinti ekonomišką Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą, analizuoti keleivių srautus ir įvertinti maršrutų keleivių vežimui reikalingumą. Nustačius nereikalingu – inicijuoti jų nutraukimą | Vietinio susisiekimo miesto ir priemiesčio autobusų maršrutų tikslinimo komisija, išanalizavusi vietinio susisiekimo miesto ir priemiesčio autobusų maršrutus, grafikus bei keleivių srautus, priims sprendimus dėl reikalingų pakeitimų. | Įgyvendinta | Nuolat | *Plungės r. savivaldybės Vietinio susiekimo miesto ir priemiesčio autobusų maršrutų tikslinimo komisijos Nuostatai parengti ir patvirtinti. 2021-05-17 Nr. DE-57* |

***2020 m. UAB "PLUNGĖS AUTOBUSŲ PARKO" DIREKTORIUI***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Pateiktų rekomendacijų skaičius | 15 | | Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 14 | | Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 1 | | Kita (atsižvelgta, iš dalies įgyvendinta) | 0 | | Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 0 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | **Pastabos** |
| **Įgyvendinimo / rezultatų aprašymas** | | | | |
| **2020-12-29 UAB "PLUNGĖS AUTOBUSŲ PARKAS" VEIKLOS AUDITO ATASKAITA NR. IV-10** | | | | | |
| 1. | Įstatymų nustatyta tvarka:  Atkreipti dėmesį į reikšmingai didėjančias sąnaudas ir numatyti priemones joms mažinti. | Autobusuose bus įrengtos GPS sistemos. | Įgyvendinta | 2021.09.30 | *Autobusuose įrengtos GPS sistemos* |
| 2. | Bendrovės darbuotojams mokėti darbo užmokestį už darbą naktį nepažeidžiant LR Darbo kodekse nustatyto reglamentavimo | Bus parengta darbo apmokėjimo sistema atsižvelgiant LR Darbo kodeksą | Įgyvendinta | 2021.03.31 | *Parengta Darbo apmokėjimo sistema atsižvelgiant į LR Darbo kodeksą* |
| 3. | Parengti ir teikti valdybai tvirtinti Bendrovės valdymo struktūrą | Bus apsvarstyta valdyboje ir patvirtinta Bendrovės valdymo struktūra | Įgyvendinta | 2021.06.30 | *Parengta ir Valdybos patvirtinta Bendrovės organizacinė valdybos sistema Data 2021-01-22* |
| 4. | Parengti ir teikti valdybai tvirtinti strateginį veiklos planą | Kartu su valdyba bus parengtas Bendrovės strateginis veiklos planas | Įgyvendinta | 2021.12.31 | |  | | --- | | *2021-12-15 strateginis veiklos planas patvirtintas valdybos posėdyje* | |
| 5. | Siekiant užtikrinti efektyvesnę Bendrovės veiklą – nuolat analizuoti keleivių srautus ir įvertinti maršrutų reikalingumą | **T**eiksime pasiūlymus Plungės rajono administracijai dėl maršrutų tikslingumo. | Vykdoma | 2021.12.31 | *Įdiegta keleivių skaičiavimo sistema* |
| 6. | Teikiant Savivaldybės administracijai apmokėjimui dokumentus ir darbų atlikimo aktus, nurodyti faktiškai  nuvažiuotus kilometrus. | Bus nurodomi faktiškai nuvažiuoti kilometrai | Įgyvendinta | 2021.03.31 | *Teikiami faktiškai nuvažiuoti kilometrai, kurie sutikrinami su autobusų sekimo sistema* |
| 7. | Patvirtinti Bendrovės pareigybių sąrašą ir tikslinti 2009 metais tvirtintus pareigybių nuostatus | Bus parengti naujos redakcijos pareiginiai nuostatai. | Įgyvendinta | 2021.09.30 | *1.Vairuotojo – konduktoriaus šaltkalvio Įsak. Nr. 21V-26, 2021-09-23*  *2.Valytojo Įsak. Nr. 21V-26, 2021-09-23*  *3.Administratoriaus- personal specialisto Įsak. Nr. 21V-26, 2021-09-23 4.Vyr. Inžinieriaus-mechaniko Įsak. Nr. 21V-26, 2021-09-23*  *5.Dispečerio – kontrolieriaus*  *Įsak. Nr. 21V-26, 2021-09-23*  *6.Vyr. Dispečerio – kasininko*  *Įsak. Nr. 21V-26, 2021-09-23*  *7.Vyr. Buhalterio Įsak. Nr. 21V-26, 2021-09-23*  *8.UAB “Plungės autobusų parko” direktoriaus UAB “Plungės autobusų parko” valdybos posėdžio 2021-08-11 protokolu Nr.23*  *9.Transporto vadybininko Įsak. Nr. 21P-17, 2021-03-25* |
| 8. | Parengti ir patvirtinti naujas Vidaus darbo tvarkos taisykles, kurios atitiktų galiojančius teisės aktus | Bus atnaujintos Vidaus darbo tvarkos taisyklės. | Įgyvendinta | 2021.09.30 | *parengtos naujos darbo tvarkos taisyklės (2021-03-10)* |
| 9. | Patvirtinti Bendrovės turto nurašymo tvarką ir reglamentuoti turto nurašymo komisijos veiklą | Bus sukurta Bendrovės turto nurašymo tvarka | Įgyvendinta | 2021.09.30 |  |
| 10. | Patvirtinti Bendrovės dokumentacijos planą | Bus patvirtintas Bendrovės dokumentacijos planas | Įgyvendinta | 2021.12.31 |  |
| 11. | Turto inventorizaciją vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka ir įsitikinant faktiniu turto buvimu | Vykdant turto inventorizaciją bus atsižvelgta į teisės aktus | Įgyvendinta | 2021.12.31 | Inventorizacijos tvarkos aprašas Nr.21V-31 patvirtintas2021-11-31. |
| 12. | Apskaičiuoti teikiamų užsakomųjų keleivių vežimo paslaugų savikainą ir teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti tokią paslaugų kainą, kad gautos pajamos padengtų padarytas išlaidas nuvažiuotus kilometrus. | Bus numatyta tvarka dėl užsakomųjų keleivių vežimo paslaugų. | Įgyvendinta | 2021.06.30 | *Valdybai pristatyta įkainio apskaičiavimo formulė.*  *Patvirtinta valdybos posėdyje gruodžio 15 d.* |
| 13. | Kreiptis į Savivaldybės tarybą dėl Bendrovės teikiamų mokamų paslaugų įkainių tvirtinimo | Bus kreiptasi į Savivaldybės tarybą dėl įkainių tvirtinimo | Įvykdyta | 2021.06.30 | Valdybos posėdžio  Nr.25 metu 2021-12-15, AP valdyba pritarė pateiktiems mokamų paslaugų įkainiams.(Valdybos sprendimu -mokamų paslaugų įkainis yra įmonės vidaus dokumentas) |
| 14. | Užtikrinti, kad Kelionės lapuose nurodyti maršrutų numeriai atitiktų Savivaldybės administracijos sutartyje nurodytus maršrutų numerius | Kelionės lapai bus pildomi tiksliai. | Įgyvendinta | 2021.03.31 | *Nuo 2021-02-01 maršrutai kelionės lapuose atitinka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nurodytus maršrutų numerius* |
| 15. | Spręsti klausimą dėl Bendrovės vardu registruoto, tačiau veikloje nenaudojamo ar negalimo naudoti turto | Bus kreiptasi į Plungės rajono savivaldybę dėl nenaudojamo turto pardavimo. | Laukiama įgyvendinimo | 2021.12.31 | Ruošiami dokumentai. |

**2020 m. SĮ "PLUNGĖS BŪSTAS" DIREKTORIUI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Pateiktų rekomendacijų skaičius | 6 | | Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 3 | | Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 1 | | Kita (atsižvelgta, iš dalies įgyvendinta) | 2 | | Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 0 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | | **Planuota įgyvendinimo data** | **Pastabos** |
| **Įgyvendinimo / rezultatų aprašymas** | | | | | |
| **2020-06-30 SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS "PLUNGĖS BŪSTAS" RIBOTOS APIMTIES FINANSINIO AUDITO ATASKAITA NR. IV-5** | | | | | | |
| 1. | Parengti ir teigti Įmonės savininko teises įgyvendinančiai institucijai tvirtinti patikslintą Įmonės veiklos strategiją, kurioje būtų išdėstyti ne tik Įmonės misija, siektini rezultatai, bet ir rezultatų vertinimo kriterijai | *Šiuo metu rengiama bus pateikta Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriui* | | Iš dalies įgyvendinta | 2020.09.15 | *2022-05-06 Įmonės direktorius pateikė strategijos projektą. Prognozuojama, kad bus patvirtinta iki gegužės 13 d.* |
| 2. | Įvertinti Valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymo pasikeitimus, susijusius su Įmonės veiklos reglamentavimu, ir teikti siūlymus patikslinti Įmonės įstatus | Įmonės įstatų pakeitimus inicijuoja Juridinis ir personalo skyrius; Plungės rajono savivaldybė; Juos tvirtina Plungės rajono savivaldybės taryba. Pateiksime siūlymus. | | Įgyvendinta | 2020.12.31 | *2021-03-04 Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorius įsakymu Nr. DE-229 patvirtino SĮ "Plungės būstas" įstatus* |
| 3. | Įmonės veiklos ataskaitoje pateikti informaciją apie Įmonės veiklos strategijoje numatytų siektinų rezultatų įvertinimą. | *Parengus įmonės strategiją 2020 m. veiklos ataskaitoje bus įvertinti rezultatai* | | Neįgyvendinta | 2020.12.31 | *2022-05-06 Įmonės direktorius pateikė strategijos projektą. Prognozuojama, kad bus patvirtinta iki gegužės 13 d.*  *Bus vertinama pagal strategijoje nustatytus kriterijus.* |
| 4. | Beviltiškomis pripažintas skolas nurašyti vadovaujantis Verslo apskaitos standartais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais beviltiškų skolų nurašymą ir apskaitą | 2020 m. tikslinamas sąrašas dėl beviltiškų skolų pripažinimo ir bus pateiktas Plungės rajono savivaldybės administracijai | | Įgyvendinta | 2020.12.31 | *Sąrašas patikslintas. Taryba priėmė sprendimą dėl leidimo nurašyti skolas T1-118 (2022-04-28)* |
| 5. | Tinkamai atlikti metinę per vienerius metus gautinų sumų iš juridinių asmenų inventorizaciją, kad būtų identifikuoti skolininkai, tiksliai nustatyti skolų susidarymo terminai, jų susidarymo priežastys, ir imamasi priemonių skolų susigrąžinimui | Juridiniams ir fiziniams asmenims kiekvieną mėnesį rašomi Raginimai už nesumokėtus mokesčius. Nuomininkams, gyvenantiems nemokantiems už renovaciją siunčiami Raginimai, Priminimai, Reikalavimai. Nesumokėjus mokesčių skola išieškoma teismine tvarka. | | Vykdoma | 2020.12.31 | *2021-02-08 d. SĮ „Plungės būstas“ raštu Nr. D2-117 informuoja, kad punktas yra vykdomas ir tai atsispindės finansinėse ataskaitose* |
| 6. | Inventorizuoti iš fizinių asmenų per vienerius metus gautinas sumas bei, vadovaujantis Verslo apskaitos standartais, įvertinti, ar neatgautos ilgiau kaip vienerius metus sumos neturi nuvertėjimo požymių, o nustačius nuvertėjimą, informaciją ir rezultatus pateikti finansinėse ataskaitose. | *Derinama su programuotojais* | | Iš dalies vykdoma | 2020.12.31 | *Iš fizinių asmenų per vienerius metus gautinos sumos inventorizuojamos, išsiunčiant gyventojams pranešimus apie mokėtiną sumą. Tačiau neatgautos ilgiau kaip vienerius metus sumos nevertinamos ir nuvertėjimas neskaičiuojamas, nuvertėjimo apskaičiavimo tvarkos neturi pasitvirtinę.* |

**2021 M. UAB „PLUNGĖS ŠILUMOS TINKLAI“ ADMINIDSTRACIJAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Pateiktų rekomendacijų skaičius | 12 |
| Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 11 |
| Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 1 |
| Kita (atsižvelgta, iš dalies įgyvendinta) | 0 |
| Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | **Pastabos** |
| **Įgyvendinimo / rezultatų aprašymas** | | | | |
| **2021-10-15 UAB „PLUNGĖS ŠILUMOS TINKLAI“ VEIKLOS AUDITO ATASKAITA NR. IV-6** | | | | | |
| 1 | Parengti ir teikti Valdybai svarstyti ir tvirtinti sąrašą pareigybių į kurias darbuotojai priimami konkurso tvarka | 2021-06-02 tai buvo svarstyta valdybos posėdyje. | Įgyvendinta |  | 2021-04-27 tai buvo svarstyta valdybos posėdyje, tačiau kadangi nė vienas šilumos tiekėjas Lietuvoje nerenka darbuotojų konkurso tvarka (išskyrus bendrovių vadovus), nutarta šios praktikos netaikyti. |
| 2 | Bendrovės administracijai reikalauti iš Valdybos narių, kad būtų teikiamos veiklos ataskaitos. | Šis klausimas bus iškeltas artimiausiame akcininkų susirinkime ir, jeigu akcininkas manys, kad tokios ataskaitos yra tikslingos tais atvejais, kai valdybos nariai gauna fiksuotą darbo užmokestį, valdybos nariams bus primenama apie ataskaitų pateikimą el. paštu. *Atsakingas - naujai išrinktas Bendrovės vadovas* | Įgyvendinta | 2021-12-01 | Kreiptasi į Plungės rajono savivaldybę dėl veiklos ataskaitų teikimo tvarkos išaiškinimo. 2022-03-02 iš Plungės rajono savivaldybės gautas naujo valdybos narių atlygio nustatymo tvarkos aprašo projektas, kuriuo numatoma, kad ataskaitos bus teikiamos tik tuo atveju, jeigu valdybos narys nedalyvavo valdybos posėdyje. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta 2022-03-02 Nr. DE-214 |
| 3 | Nuolat stebėti, tikslinti ir pildyti Bendrovės parengtą 2019-2023 metų veiklos strategiją ir teikti tvirtinti Valdybai | Bus iš esmės pakeista veiklos strategija, kadangi šiai dienai tokia, kokia yra patvirtina, apsunkina visos Bendrovės darbą. Veiklos strategija turi būti orientuota į strateginius tikslus ir būti aiški bei stabili. Priešingu atveju, jeigu veiklos strategija bus dažnai keičiama, nebus užtikrintas bendrovės veiklos stabilumas, o darbuotojams nebus aišku, kokį tikslą turėtų pasiekti. Dabar tokia veiklos strategija, kokia parengta, yra skirta iš esmės ne strateginių tikslų įgyvendinimui, o planuojamų investicijų aprašymui. *Atsakingi - naujai išrinktas Bendrovės vadovas ir valdyba* | Įgyvendinta | 2022-06-01 | 2022-04-01 valdybos posėdyje patvirtinta UAB Plungės šilumos tinklai veiklos strategija 2022-2024 metams. |
| 4 | Kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu eiliniam visuotiniam akcininkų susirinkimui teikti ir nepriklausomo Valdybos nario metinę veiklos ataskaitą. | Atsakingi - naujai išrinktas Bendrovės vadovas ir valdyba | Įgyvendinta | 2022 metų eilinis visuotinis akcininkų susirinkimas. | Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta 2022-03-02 Nr. DE-214 Dėl Plungės rajono savivaldybės valdomų UAB nepriklausomų valdybų narių atlygio nustatymo tvarkos aprašo, pavyzdinės nepriklausomo valdybos nario veiklos sutarties ir pavyzdinės nepriklausomo valdybos nario veiklos ataskaitos patvirtinimo |
| 5 | Strateginiame veiklos plane nusimatyti siektinus rezultatus, kurie leistų įvertinti Bendrovės veiklos efektyvumą, mokumą. | Bus naujai parengta veiklos strategija. *Atsakingas - naujai išrinktas Bendrovės vadovas* | Įgyvendinta | 2021-12-31 | 2022-04-01 valdybos posėdyje patvirtinta UAB Plungės šilumos tinklai veiklos strategija 2022-2024 metams. |
| 6 | Periodiškai vertinti Bendrovės finansinius rodiklius, atlikti jų pokyčių analizę, su šia informacija supažindinti Bendrovės akcininkus, Valdybą ir su jais aptarti galimas strategines priemones Bendrovės finansinei būklei gerinti. | Tai jau daroma, pateikiant ir pristatant valdybai bei akcininkui ketvirtinius, pusmetinius veiklos rezultatus. *Atsakingi – esamas ir naujai išrinktas Bendrovės vadovas* | Vykdoma | Nuolat | Tai jau daroma, pateikiant ir pristatant valdybai bei akcininkui ketvirtinius, pusmetinius veiklos rezultatus. |
| 7 | Surašant turto likvidavimo aktus, nurodyti priežastis ir dokumentus, kuriais vadovaujantis turtas nurašomas | *Atsakingi - Inventorizacijos komisijos nariai, naujai išrinktas Bendrovės vadovas*. | Įgyvendinta | 2021-12-31 | UAB „Plungės šilumos tinklai“ generalinio direktoriaus įsakymas 2021-10-18 Nr. T-33 |
| 8 | Nusistatyti turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti tvarką ir vadovautis ja nurašant turtą. | Tai aprašyta bendrovės apskaitos politikoje, tačiau įvertinus pastabas dar peržiūrėsime ir papildysime, siekiant įvesti 100 proc. aiškumą į procesą. *Atsakingi - naujai išrinktas Bendrovės vadovas, vyr. buhalteris*. | Įgyvendinta | 2021-12-31 | UAB „Plungės šilumos tinklai“ generalinio direktoriaus įsakymas 2021-10-18 Nr. T-33 |
| 9 | Sudarant komisiją, nurodyti teisės aktus ar reglamentus, kuriais turi vadovautis komisija vykdydama pareigas | *Atsakingas - naujai išrinktas Bendrovės vadovas.* | Įgyvendinta | Nuolat | UAB „Plungės šilumos tinklai“ generalinio direktoriaus įsakymas 2021-10-18 Nr. T-33 |
| 10 | Priimti sprendimus dėl nuosavybės teise priklausančio, tačiau veikloje nenaudojamo turto. | *Atsakingi - naujai išrinktas Bendrovės vadovas ir valdyba* | Vykdoma | 2021-12-31 | Planuojama po šildymo sezono sutvarkyti ir parduoti nenaudojamas ir veiklai nereikalingas katilines. |
| 11 | Peržiūrėti Bendrovės Skolų, už šiluminės energijos ir kitas paslaugas, išieškojimo tvarką | *Atsakingi - Komercijos direktorius, naujai išrinktas Bendrovės vadovas.* | Įgyvendinta | 2021-12-31 | 2021-12-31 patvirtinta Generalinės direktorės įsakymu Nr. T-55 „Skolų, už šiluminės energijos ir kitas teikiamas paslaugas, išieškojimo tvarka“ |
| 12 | Pasitvirtinti beviltiškų skolų apskaitymo ir nurašymo tvarką. | *Atsakingas - naujai išrinktas Bendrovės vadovas.* | Neįgyvendinta | 2021-12-31 | Bendrovės Apskaitos politikoje nustatyta tvarka dėl abejotinų pirkėjų skolų apskaitos, tačiau nenustaytą beviltiškų skolų apskaitymo ir nurašymo tvarka. |

**2021 M. UAB „PLUNGĖS ŠILUMOS TINKLAI“ VALDYBAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Pateiktų rekomendacijų skaičius | 5 |
| Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 5 |
| Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 0 |
| Kita (atsižvelgta, iš dalies įgyvendinta) | 0 |
| Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | **Pastabos** |
| **Įgyvendinimo / rezultatų aprašymas** | | | | |
| **2021-10-15 UAB „PLUNGĖS ŠILUMOS TINKLAI“ VEIKLOS AUDITO ATASKAITA NR. IV-6** | | | | | |
| 1 | Įvertinus Apraše pateiktas nuostatas, peržiūrėti Valdybos darbo reglamento nuostatas. |  | Įgyvendinta | 2021-12-31 | |  | | --- | | Įvertinta, kad valdybos darbo reglamento keitimui poreikio nėra. | |
| 2 | Patvirtinti Bendrovės vadovo darbo apmokėjimo sistemą. |  | Įgyvendinta |  | 2021-10-26.  Valdybos sprendimas |
| 3 | Apsvarstyti ir patvirtinti pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso tvarka, sąrašą. |  | Įgyvendinta |  | Atlikta 2021-06-02 Valdybos posėdyje |
| 4 | Siekti, kad bendrovės administracija periodiškai pateiktų informaciją apie planuotiems rezultatams pasiekti trukdančius išorės veiksnius ir priimti atitinkamus sprendimus (keisti, papildyti). | *Atsakingas - Valdybos pirmininkas* | Įgyvendinama | Nuolat | Administracija periodiškai teikia informaciją. |
| 5 | Valdybos nariams – rengti ir teikti Bendrovei bei bendrovės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai veiklos ataskaitas. Ataskaitose nurodyti informaciją, kuri reikalaujama teisės aktuose. | *Atsakingi - nepriklausomi valdybos nariai* | Įgyvendinama | 2021-12-31 | Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta 2022-03-02 Nr. DE-214 Dėl Plungės rajono savivaldybės valdomų UAB nepriklausomų valdybų narių atlygio nustatymo tvarkos aprašo, pavyzdinės nepriklausomo valdybos nario veiklos sutarties ir pavyzdinės nepriklausomo valdybos nario veiklos ataskaitos patvirtinimo |

Šioje lentelėje pateikta Savivaldybės administracijos darbuotojos, „Plungės šilumos tinklų valdybos narės D. Norvaišienės informacija.

**2021 M. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS LIGONINĖS ADMINISTRACIJAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Pateiktų rekomendacijų skaičius | 18 |
| Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 16 |
| Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 0 |
| Kita (atsižvelgta, iš dalies įgyvendinta) | 0 |
| Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | **Pastabos** |
| **Įgyvendinimo / rezultatų aprašymas** | | | | |
| **2021-07-15 AUDITIO ATASKAITA NR. IV-4 "DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020 METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ ATASKAITŲ RINKINIŲ, SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO IR TURTO NAUDOJIMO"** | | | | | |
| 1. | Sudarytas viešųjų pirkimų sutartis skelbti CVP IS vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka | Visos sudarytos viešųjų pirkimų sutartis bus laiku skelbiamos CVP | Vykdoma | Nuolat |  |
| 2. | Priskaičiuoti papildomą darbo užmokestį darbuotojams, vadovaujantis Direktoriaus priimtais įsakymais ir tuo laikotarpiu, kuris nurodytas įsakymuose | Papildomas darbo užmokestis bus priskaitytas tik tą mėnesį, kuris nurodytas įstaigos direktoriaus įsakyme | Vykdoma | 2021-10-01 |  |
| **2021-10-11 VšĮ PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS LIGONINĖS VEIKLOS AUDITO ATASKAITA NR. IV-5** | | | | | |
| 1. | Parengti Ligoninės veiklos strategiją ir teikti tvirtinti Įstaigos savininkui; | Parengta Ligoninės veiklos strategiją bus pateikta tvirtinti Įstaigos savininkui. | Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | Iki 2022.06.30 |  |
| 2. | Veiklos ataskaitose nurodyti konkrečius praėjusio laikotarpio rezultatus, pasiektus įgyvendinant Įstaigos strategiją ir siekiant nustatytų tikslų. | Parengti metiniai veiklos planai  Parengtos metinės veiklos ataskaitos. | Įgyvendinta | Kasmet iki 12.31  Kasmet iki 05.01 | Parengtas 2022 metų veiklos planas, kuris VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės direktoriaus patvirtintas 2022-03-01 įsakymu Nr. V1-27;  Plungės rajono savivaldybės tarybos 2022-004-28 sprendimu Nr. T1-85 patvirtinta Ligoninės 2021 m. veiklos ataskaita |
| 3 | Ligoninės valdymo ir kolegialius organus rinkti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 5 punkte nustatytais reikalavimais. | Renkant ir atšaukiant kolegialių organų narius, kreiptis į Plungės rajono savivaldybės direktorių dėl šių narių išrinkimo ar atšaukimo patvirtinimo. | Įgyvendinta | Nuo 2021.11.01 | Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2022-03-24 Nr. T1-63 „Dėl VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės stebėtojų tarybos sudarymo“ |
| 4. | Vadovaujantis LNSS 2018 m. rugpjūčio 31 d. šakos kolektyvine sutartimi Nr. 2/-133, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalimi ir atsižvelgiant į audito pastebėjimus, patvirtinti naują darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašą, kuriame būtų numatyti aiškūs ir objektyvūs darbo užmokesčio dydžio nustatymo kriterijai. | Sudaryti darbo grupę darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo tobulinimo parengimui.  Parengtas darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo tobulinimo projektas | Įgyvendinta | Iki 2021.12.31  Iki 2022.06.30 | 2021-12-31 įsakymas Nr. V1-224 „Dėl viešosios įstaigos Plungės rajono savivaldybės ligoninės darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo ir apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ |
| 5. | Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 115 straipsnio 1 dalimi, patvirtinti suminės darbo laiko apskaitos tvarkos aprašą (taisykles). | Parengtas ir patvirtintas suminės darbo laiko apskaitos tvarkos aprašas. | Įgyvendinta | Iki 2021.12.31 | VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės direktorius 2021-12-17 įsakymu Nr. VI-211 patvirtino: Viešojoje įstaigoje Plungės rajono savivaldybės ligoninėje taikomos suminės darbo laiko apskaitos tvarkos aprašą; darbuotojų darbo laiko grafiko formą ir viešojoje įstaigoje Plungės rajono savivaldybės ligoninėje darbo dienų ir darbo valandų skaičius 2022 metams |
| 6. | Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 120 straipsnio 4 dalimi, patvirtinti Įstaigos darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą ir jo pildymo tvarką (taisykles). | Parengta ir patvirtinta Įstaigos darbo laiko apskaitos žiniaraščio forma ir jo pildymo tvarka. | Įgyvendinta | Iki 2021.12.31 | VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės direktorius 2021-12-07 įsakymu Nr. VI-197 patvirtino: VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės darbuotojų darbo laiko apskaito žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą; darbuotojų, dirbančių pamainomis, darbo laiko apskaitos žiniaraštį; darbuotojų, dirbančių ne pamainomis, darbo laiko apskaitos žiniaraštį. |
| 7. | Sudarant darbo pamainos grafikus, vadovautis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 115 straipsnio 3 ir 4 dalyje nustatytais reikalavimais. | 1. Įvertintas darbuotojų poreikis pagal trūkstamas specialybes.  2. Skelbiama paieška trūkstamų specialistų poreikiui patenkinti.  3. Kreipimasis į steigėją dėl rezidentų studijų finansavimo. | Įgyvendinta | Iki 2021.12.31  Nuo 2022.01.01 nuolatos  Kasmet | 2022-02-28 VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės laikinai einančio direktoriaus pareigas raštas Nr. V3-143 „Dėl trūkstamų specialistų sąrašo pateikimo“ |
| 8. | Darbuotojams užtikrinti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytus maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų įgyvendinimą. |  | Įgyvendinta | Iki 2021.12.31  Nuo 2022.01.01 nuolatos  Kasmet | VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės direktorius 2021-12-07 įsakymu Nr. VI-197 patvirtino: VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės darbuotojų darbo laiko apskaito žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą; darbuotojų, dirbančių pamainomis, darbo laiko apskaitos žiniaraštį; darbuotojų, dirbančių ne pamainomis, darbo laiko apskaitos žiniaraštį. |
| 9. | Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, patvirtinti viešosios įstaigos Plungės rajono savivaldybės ligoninės vidaus kontrolės politiką. | Patvirtinta 2021 m. birželio 30d.  direktoriaus įsakymu Nr. V1-89 „Viešosios įstaigos Plungės rajono savivaldybės ligoninės vidaus ir finansų kontrolės politika“ | Įgyvendinta |  | Patvirtinta 2021 m. birželio 30d.  direktoriaus įsakymu Nr. V1-89 „Viešosios įstaigos Plungės rajono savivaldybės ligoninės vidaus ir finansų kontrolės politika“ |
| 10. | Peržiūrėti ir atnaujinti Ligoninės skyrių nuostatus ir darbuotojų pareigybių aprašymus | Ligoninės skyrių nuostatus ir darbuotojų pareigybių aprašymus peržiūrėti ir atnaujinti. | Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | Iki 2022.06.30 |  |
| 11. | Parengti ir teikti savininkui tvirtinti naujos redakcijos įstatus. | Įvertinant vyksiančią sveikatos priežiūros įstaigų tinko pertvarką ir visą eilę teisės aktų rengiamus pokyčius, parengti ir pateikti tvirtinti naujos redakcijos įstatus. | Įgyvendinta | Iki 2022.12.31 | 2021-12-27 Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-330 patvirtinti nauji įstatai, kurie 2022-01-12 įregistruoti VĮ Registrų centre |
| 12. | Dokumentus registruoti tam tikslui dokumentacijos plane numatytuose dokumentų registruose. | Veiklos sutartys registruojamos dokumentacijos plane numatytame registre. | Vykdoma | Nuo 2021.11.01 | vykdoma nuo 2021.11.01 |
| 13. | Prekių, paslaugų ir darbų pirkimus vykdyti vadovaujantis Viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais. | Vykdoma nuo 2021.04.02 | Vykdoma | Nuolat | Vykdoma nuo 2021.04.02 |
| 14. | Sudarytas viešųjų pirkimų sutartis bei jų pakeitimus, skelbti CVP IS ne vėliau kaip per 15 dienų nuo jų sudarymo ir pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmo mokėjimo pagal jį pradžios. Taip pat viešinti ir laimėjusių tiekėjų pasiūlymus. | Vykdoma nuo 2021.04.02 | Vykdoma | Nuolat |  |
| 15. | Sudarius komisijas (pirkimams vykdyti, turtui įvertinti, nurašyti, inventorizacijai atlikti) nurodyti teisės aktus, kuriais turi vadovautis vykdant pavestas funkcijas. | Įsakymuose dėl komisijų sudarymo, reglamentuoti teisės aktai, kuriais turi vadovautis komisijos nariai, vykdydami pavestas funkcijas. | Įgyvendinta | Nuo 2021.11.01 nuolat |  |
| 16. | Įteisinti paslaugų Rietavo savivaldybėje teikimą: paskirti atsakingus asmenis už turto apsaugą, paslaugų teikimą reglamentuoti teisės aktais, suderinus su Steigėju. | Paskirti atsakingi asmenys už Ligoninei priklausančio turto, esančio Rietavo savivaldybėje, apsaugą.  Reglamentuotas paslaugų teikimas, suderinus su Steigėju. | Įgyvendinta | Iki 2021.12.31  Iki 2022.03.31 | VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninės direktorius 2021-12-15 įsakymu Nr. V1-207 paskyrė už VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninei nuosavybės reise priklausančio ir pagal panaudos, patikėjimo sutartį priimto ilgalaikio ir nematerialiojo turto, esančio Rietavo savivaldybėje, atsakingus asmenis.  Plungės rajono savivaldybės tarybos 2022-04-28 sprendimas Nr. T1-109. |

**2021 M. PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DIREKTORIAMS**

|  |  |
| --- | --- |
| Pateiktų rekomendacijų skaičius | 54 |
| Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 50 |
| Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 0 |
| Kita (3 BĮ reorganizuotos nuo 2021-09-01) | 4 |
| Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | | | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | | **Pastabos** |
| **Įgyvendinimo / rezultatų aprašymas** | | | | | | | |
| **2021-07-15 AUDITIO ATASKAITA NR. IV-4 "DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020 METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ ATASKAITŲ RINKINIŲ, SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO IR TURTO NAUDOJIMO"** | | | | | | | | |
| **Žemaičių dailės muziejaus direktoriui** | | | | | | | | |
| 1. | Sudarytas viešųjų pirkimų sutartis skelbti CVP IS vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka | | | Visos sudarytos viešųjų pirkimų sutartis bus laiku skelbiamos CVP | Įgyvendinta | Nuolat | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | | | | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | | **Pastabos** |
| **Plungės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro** | | | | | | | | |
| 2. | | Perskaičiuoti darbuotojams išmokėtą darbo užmokestį už naktinį darbą per 2020 metus ir perskaičiuoti padidintą darbo užmokestį darbuotojams, įvertinant nurodytus neatitikimus. Išsamų darbo užmokesčio perskaičiavimą (nurodant darbuotojo v. pavardę, už kokį mėnesį ir kokia suma priskaičiuota papildomai už naktinį darbą ir kokia suma perskaičiuota už padidintą darbo užmokestį) pateikite iki 2021-03-29 dienos | | | Įgyvendinta - | 2021-03-29 | | *2021-03-26 Nr. SB-017 rašte „Dėl nustatytų neatitikimų“ nurodyta, kad 4 darbuotojams perskaičiuotas darbo užmokestis už naktinį darbą. Papildomai priskaityta 92,64 Eur.* |
| **Plungės socialinių paslaugų centro** | | | | | | | | |
| 3 | | Turėti ir tvirtinti Centro darbuotojų etatų skaičių už atitinkamus metus, tik tokį maksimalų etatų skaičių, koks yra patvirtintas Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais. Esant būtinybei turėti didesnį etatų skaičių, nei kuris yra patvirtintas Savivaldybės tarybos sprendimais, teikti prašymą Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, dėl etatų skaičiaus padidinimo. | | | Įgyvendinta - | 2021-09-01 | | *Plungės socialinių paslaugų centro direktorė 2021-04-20 įsakymu Nr. V-32 patvirtinto Plungės socialinių paslaugų centro pareigybių skaičius nuo 2021 m. – 93,8 pareigybės. Maksimalus etatų skaičius patvirtintas Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021-05-27 sprendimu Nr. T1-159 93,8 pareigybės* |
| 4 | | Sudarant darbo sutartis su darbuotojais, nurodyti darbo laiko normą keturiasdešimt valandų per savaitę, kaip numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 112 str. 3 d. | | | Įgyvendinta | 2021.09.01 | | *Sudarant sutartis su darbuotojais, nurodoma darbo laiko norma, kaip numatyta LR DK 112 str. 3 d.* |
| 5 | | Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, suteikti papildomą poilsio laiką, kaip numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str. 3 d | | | Įgyvendinta | 2021-09-01 | | *Vadovausis LR DK nuostatomis* |
| 6 | | Įpareigoti Buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingą darbuotoją perskaičiuoti A. B. (socialinės darbuotojos) darbo užmokestį už papildomą poilsio laiką, auginant du vaikus iki dvylikos metų, įvertinat tai, kad pamainos laikas yra 12 val. ir suminės darbo laiko apskaitos laikotarpis yra trys mėnesiai. Pateikti 2020 metų viso darbo užmokesčio perskaičiavimą. | | | Įgyvendinta | 2021-09-01 | | *A.B. perskaičiavo darbo užmokestį ir susidariusį skirtumą 83,12 € įtrauks į 2021 m. rugpjūčio mėn. darbo užmokesčio žiniaraštį* |
| 7 | | Centro direktoriaus įsakymuose, dėl priemokų skyrimo darbuotojams nurodyti, koks papildomas darbas ir kokiu laiku jis bus atliekamas. | | | Įgyvendinta | 2021-09-01 | | *Rašant įsakymus bus nurodyta koks papildomas darbas ir kokiu laiku jis bus atliekamas* |
| 8 | | Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose pateikti tikslią informaciją, kuri atitiktų ir pateiktus duomenis darbo grafike, darbuotojo uždarbio kortelėje. Įvertinat tai, kad mokymo laikas įeina į darbo laiką, tai šis laikas turi būti nurodytas ir darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, papildyti Plungės socialinių paslaugų centro darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo aprašą, apspręsti šio darbo laiko žymėjimą | | | Įgyvendinta | 2021-09-01 | | *Metinėse darbuotojų uždarbio kortelėse patikslintas dirbtų dienų skaičius ir dabar metinių darbuotojų uždarbio kortelių informacija sutampa su darbo laiko apskaitos žiniaraščių duomenimis* |
| 9 | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai | | | Įgyvendinta | 2021-09-01 | | *Perskaičiuotas nepanaudotų atostogų rezervas. Skirtumas susidarė 1962,07 €. Pagal apskaitos politiką tai yra neesminė apskaitos klaida, nes sudaro 0,13 % per praėjusius metus gautų finansavimo sumų ir pajamų vertės. Klaidos taisymas registruojamas 2021 m. rugpjūčio mėn.* |
| 10 | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | | Įgyvendinta | 2021-09-01 | | *2021-04-16 direktorės įsakymu Nr. V-31 patvirtintas „Vidaus kontrolės įgyvendinimo Plungės socialinių paslaugų centre tvarkos aprašas"* |
| **Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“** | | | | | | | | |
| 11 | | Įstaigai nusistatyti tvarką nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti | | | Įgyvendinta | 2021-10-29 | | *2021-10-26 rašte Nr. SD-67 nurodyta, kad "Pakeistas ir patvirtintas Darbo apmokėjimo ir darbo laiko apskaitos sistemos aprašas, kuriame nustatytas nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervas (patvirtintas lopšelio-darželio "Pasaka" direktoriaus 2021-10-22 įsakymu Nr. V-60)* |
| 12 | | Įstaigos direktoriaus įsakymuose dėl priemokų skyrimo darbuotojams nurodyti, koks papildomas darbas ir kokiu laiku jis bus atliekamas. | | | Įgyvendinta | 2021-10-29 | | *Direktorės įsakymuose bus uodoma, kokį papildomą darbą ir kokiu laiku jis tuei būti* |
| 13 | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai. | | | Įgyvendinta | 2021-08-01 | | *2021-07-19 pateikta Neišnaudotų dienų ataskaita 2021-01-01 dienos būklei* |
| 14 | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | | Įgyvendinta | 2021-10-29 | | *2020-12-30 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-63 paskirta 3 asmenų vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė. Už vidaus konktrolės kūrimo ir įgyvendinimo įstaigoje organizavimą atsakinga direktorė.* |
| **Plungės r. Kulių gimnazijos** | | | | | | | | |
| 15 | | Įstaigai nusistatyti tvarką nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti. | | | Įgyvendinta | 2021-08-13 | | *2021-08-13 Nr. S-2021-93 rašte nurodyta, kad papildė darbo apmokėjimo sistemą skyriumi dėl atostogų dienų ir sumų apskaičiavimo* |
| 16 | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai | | | Įgyvendinta | 2021-08-13 | | *Pateikė- nepanaudotų atostogų rezervas pagal 2021-01-01 dienos būklę.* |
| 17 | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti. | | | Įgyvendinta - | 2021-08-13 | | *Vidaus kontrolės politika patvirtinta 2021-04-12 įsakymu Nr. V-35 ir atnaujinta vidaus dokumentai siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas, bei jas šalinti. Įpareigota Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos paskirta buhalterė laiku ir atsakingai vykdyti išankstinę ir einamąją finansinę kontrolę, apie pastebėtas klaidas ir neatitikimus nedelsiant informuoti direktorių.* |
| **Plungės r. Žemaičių Kalvarijos Motiejaus Valančiaus gimnazijos** | | | | | | | | |
| 18. | | Pasitvirtinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką bei jos formą, kaip numatyta DK 120 str. 3 d. | | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *2021-07-21 direktoriaus įsakymu Nr. V-188 (2021) patvirtinta Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarka bei jos forma* |
| 19 | | Įstaigai nusistatyti tvarką nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti | | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *2021-07-21 direktoriaus įsakymu Nr. V-189 (2021) „Dėl Žemaičių Kalvarijos Motiejaus Valančiaus gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos papildymo, papildė gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą 2021-01-27 įsakymu Nr. V-9 (2021), XIV. Mokėjimas už atostogas skirsnį 66 p., nustatydami nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti tvarką* |
| 20 | | Vadovautis Įstaigos patvirtintos Darbo apmokėjimo sistemos 65 p. nuostata, nepanaudotų atostogų dalį suteikti kitu darbo metų laiku arba prijungti prie kitų darbo metų atostogų | | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Laikysis Žemaičių Kalvarijos Motiejaus Valančiaus gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos, patvirtintos 2021-01-27 įsakymu Nr. V-9 (2021), 65 p. nuostatos nepanaudotų atostogų dalį suteikti kitu darbo metų laiku arba prijungti prie kitų darbo metų atostogų* |
| 21 | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai | | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Pateikė- nepanaudotų atostogų rezervą pagal kiekvieną darbuotoją 2021-01-01 dienos būklei* |
| 22 | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *2021-04-02 direktoriaus įsakymu Nr. V-53 (2021) patvirtinta Vidaus kontrolės politika, kurioje numatytos priemonės stiprinti vidaus kontrolės sistemą.* |
| **Plungės lopšelio-darželio „Rūtelė“** | | | | | | | | |
| 23 | | Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, suteikti papildomą poilsio laiką, kaip numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str. 3 d., bei Įstaigos direktoriui vadovautis Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu „Dėl papildomo poilsio laiko suteikimo“ | | | Įgyvendinta | | 2021-09-01 | *2021-08-31 rašte Nr. D2-51 nurodė, kad - papildomas poilsio laikas įstaigos darbuotojams suteikiamas vadovaujantis LR DK 38 str. 3 d* |
| 24 | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai. | | | Įgyvendinta | | 2021.09.01 | *pateikė nepanaudotų atostogų rezervo paskaičiavimą 2021-01-01 datai* |
| 25 | | Pasitvirtinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką bei jos formą ,kaip numatyta DK 120 str. 3d. | | | Įgyvendinta | | 2021.09.01 | *2021-04-02 direktoriaus įsakymu Nr. V-53 (2021) patvirtinta Vidaus kontrolės politika, kurioje numatytos priemonės stiprinti vidaus kontrolės sistemą.* |
| **Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“** | | | | | | | | |
| 26 | | Pasitvirtinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką bei jos formą, kaip numatyta DK 120 str. 3 d. | | | Įgyvendinta | | 2021-09-01 |  |
| **Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“** | | | | | | | | |
| 27 | | Įstaigai nusistatyti tvarką nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti | | | Įgyvendinta | | 2021-08-12 | *2021-08-06 Nr. SD-24 rašte nurodė, kad papildytas 2021-03-15 direktoriaus įsakymu Nr. V1-20 patvirtintas darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas punktu „Nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumų skaičiavimas“. Aprašas papildytas 2021-08-03 direktoriaus įsakymu Nr. V1-48* |
| 28 | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai. | | | Įgyvendinta | | 2021-08-12 | *Pateikė nepanaudotų atostogų rezervą, pagal kiekvieną darbuotoją, 2021-01-01 dienos būklei.* |
| 29 | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | | Įgyvendinta | | 2021-08-12 | *2021-03-15 direktoriaus įsakymu Nr. V1-21 įstaigoje patvirtinta vidaus kontrolės politika* |
| **Plungės lopšelio-darželio „Raudonkepuraitė“** | | | | | | | | |
| 30 | | Pasitvirtinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką bei jos formą, kaip numatyta DK 120 str. 3 d. | | | Įgyvendinta | | 2021-08-10 | *2021-07-21 direktoriaus įsakymu Nr. V-188 (2021) patvirtinta Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarka bei jos forma* |
| 31 | | Įstaigai nusistatyti tvarką nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti | | | Įgyvendinta | | 2021-08-10 | *2021-08-09 direktoriaus įsakymu Nr. V1-30/2021 pakeistas ir patvirtintas Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas, kuriame nustatytas nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervas* |
| 32 | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti. | | | Įgyvendinta | | 2021-08-10 | *Direktorės 2021-03-12 įsakymu Nr. V1-16a/2021 paskirta 5 asmenų vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė.* |
| 33 | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai | | | Įgyvendinta | | 2021-08-10 | *2021-08-26 d. el. paštu pateikė Sukauptų nepanaudotų atostogų inventorizavimo aprašą 2021-01-01 dienai.* |
| **Plungės „Babrungo“ progimnazijos** | | | | | | | | |
| 34 | | Įstaigai nusistatyti tvarką nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti | | | Įgyvendinta | | 2021-10-01 | *el. paštu pateikta Direktorės 2021-09-27 įsakymu Nr. P-131 pakeista darbo apmokėjimo sistemos XV sk. mokėjimo už atostogas ir sukauptų atostogų rezervas ir XVI sk. Baigiamosios nuostatos* |
| 35 | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai. | | | Įgyvendinta | | 2021-10-01 | *Pateikė Nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę* |
| 36 | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | | Įgyvendinta | | 2021-10-01 | *Vidaus kontrolės sistemos tvarkos aprašas patvirtintas Plungės „Babrungo“ progimnazijos direktoriaus 2021-01-22 įsakymu Nr. V-2* |
| **Plungės r. Platelių gimnazijos** | | | | | | | | |
| 37 | | | Pasitvirtinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką bei jos formą, kaip numatyta DK 120 str. 3 d. | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *2021-07-20 įsakymu Nr. (1.5)-V1-93 patvirtinta Plungės r. Platelių gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą* |
| 38 | | | Įpareigoti Buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingą darbuotoją perskaičiuoti E. K. kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas ir skirtumą išmokėti. Skaičiavimą ir patvirtinančius dokumentus, kad E. K. išmokėta papildomai priskaičiuota suma už nepanaudotas kasmetines atostogas, pateikti Kontrolės ir audito tarnybai. | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Darbo užmokesčio žiniaraštį E. K. už 2020 m. liepos mėn. ir Luminor sąskaitos išrašą patvirtinanti, kad E. K. papildomai buvo priskaičiuota už nepanaudotas atostogas 123,25 € ir jai išmokėta 70,95 €.* |
| 39 | | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *021-07-20 įsakymą Nr. (1.5)-V1-95 “Dėl Plungės r. Platelių gimnazijos priemonių vidaus kontrolės sistemos stiprinimui* |
| **Pastebėjimas** - Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2021-05-27 Nr. T1-134 - nuo 2021-09-01 Plungės r. Platelių gimnazija reorganizuojama, prijungiant prie įsteigtos Plungės r. Liepijų mokyklos | | | | | | | | |
| **Plungės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos** | | | | | | | | |
| 40 | | | Patikslinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką, Vidaus tvarkos taisykles ir Darbo apmokėjimo tvarką vadovaujantis galiojančiais teisės aktais. | | Įgyvendinta | | 2021-09-06 | *2021-09-03 rašte Nr. 22 nurodė, kad pasitvirtino: Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarką* |
| 41 | | | Įstaigai nusistatyti tvarką ar papildyti Darbo apmokėjimo tvarką, kurioje būtų nustatyta priemokų skyrimo bei apskaičiavimo tvarka | | Įgyvendinta | | 2021-09-06 | *2021-09-03 rašte Nr. 22 nurodė, kad pasitvirtino Darbo apmokėjimo tvarką* |
| 42 | | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | Įgyvendinta | | 2021-09-06 | *2021-09-03 rašte Nr. 22 nurodė, kad pasitvirtino Vidaus tvarkos taisykles* |
| **Plungės akademiko Adolfo Jucio progimnazijos** | | | | | | | | |
| 43 | | | Pasitvirtinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką bei jos formą, kaip numatyta DK 120 str. 3 d. | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *2021-07-23 Nr. 2-85 rašte nurodė, kad 2021-06-07 direktoriaus įsakymu pasitvirtino Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarkos aprašą* |
| 44 | | | Įstaigos direktoriaus įsakymuose dėl priemokų skyrimo darbuotojams nurodyti, koks papildomas darbas ir kokiu laiku jis bus atliekamas, o Įstaigos buhalteriui, skaičiuojant darbuotojams darbo užmokestį, vadovautis direktoriaus įsakymuose nurodytomis nuorodomis | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Kitos rekomendacijos bus įgyvendinamos nuolat, rengiant direktoriaus įsakymus dėl priemokų skyrimo darbuotojams ir organizuojant mažos vertės pirkimus* |
| 45 | | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Nepanaudotų atostogų rezervas pagal 2021-01-01 dienos būklę bus perskaičiuotas ir pateiktas iki 2021-08-10 dienos. 2021-08-05 pateiktas nepanaudotų atostogų rezervas pagal 2021-01-01 būklę* |
| 46 | | | Mažos vertės pirkimus atlikti vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymu bei Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašu. | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Kitos rekomendacijos bus įgyvendinamos nuolat, rengiant direktoriaus įsakymus dėl priemokų skyrimo darbuotojams ir organizuojant mažos vertės pirkimus* |
| 47 | | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Bus peržiūrėti įstaigos vidaus tvarkos dokumentai. Gautų rezultatų pagrindu bus tobulinama įstaigos vidaus kontrolės politika, padėsianti tobulinti einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę-mažinti riziką.* |
| **Plungės r. Šateikių pagrindinės mokyklos** | | | | | | | | |
| 48 | | | Įstaigos direktoriaus įsakymuose, dėl priemokų skyrimo darbuotojams, nurodyti koks papildomas darbas ir kokiu laiku jis bus atliekamas. | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *2021-07-16 rašte Nr. S-192 nurodė, kad „1. Direktoriaus įsakymuose dėl priemokų skyrimo darbuotojams nuo 2021-08-15 bus nurodoma, koks papildomas darbas ir kokiu laiku jis bus atliekamas* |
| 49 | | | Įstaigai nusistatyti tvarką nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti. | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Įstaigoje nustatyti „Nepanaudotų likučių skaičiavimo“ ir „Atostogų rezervo sumų skaičiavimo“ tvarkas iki 2021-08-31.* |
| 50 | | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai | | Įgyvendinta | | 2021-07-26 | *Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės audito tarnybai iki 2021-08-15 (2021-08-16 el. paštu pateikė Neišnaudotų atostogų likučių sąrašą pagal kiekvieną darbuotoja, 2021-01-01 dienos būklei)* |
| 51 | | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | Reorganizuota 2021-09-01 | | 2021-08-31 | *Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus bei juos šalinti iki 2021-08-31* |
| **Pastebėjimas** - Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2021-05-27 Nr. T1-134 - nuo 2021-09-01 Plungės r. Šateikių pagrindinė mokykla reorganizuojama, prijungiant prie įsteigtos Plungės r. Liepijų mokyklos | | | | | | | | |
| **Plungės vyskupo Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos** | | | | | | | | |
| 52 | | | Įstaigai nusistatyti tvarką nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumoms skaičiuoti | | Reorganizuota 2021-09-01 | | 2021-07-26 | Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2021-05-27 Nr. T1-136 - nuo 2021-09-01 Plungės vyskupo Motiejaus Valančiaus pradinė mokykla reorganizuojama, prijungiant prie Plungės akademiko Adolfo Jucio progimnazijos |
| 53 | | | Perskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą (pagal kiekvieną darbuotoją) pagal 2021-01-01 dienos būklę ir pateikti Kontrolės ir audito tarnybai | | Reorganizuota 2021-09-01 | | 2021-07-26 |
| 54 | | | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus, bei juos šalinti | | Reorganizuota 2021-09-01 | | 2021-07-26 |

**2020 M. PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DIREKTORIAMS**

|  |  |
| --- | --- |
| Pateiktų rekomendacijų skaičius | 16 |
| Įgyvendintų rekomendacijų skaičius | 16 |
| Neįgyvendintų rekomendacijų skaičius | 0 |
| Kita (atsižvelgta, iš dalies įgyvendinta) | 0 |
| Nesuėjęs įgyvendinimo terminas | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020-07-15 AUDITIO ATASKAITA NR. IV-7 "DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2019 METŲ KONSOLIDUOTŲJŲ ATASKAITŲ RINKINIŲ, SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO IR TURTO NAUDOJIMO"** | | | | | | | | |
| **Eil. Nr.** | **Rekomendacija** | | **Rekomendacijų plane nurodytas įgyvendinimas** | **Įgyvendinimo būklė** | **Planuota įgyvendinimo data** | | **Pastabos** | |
| **Įgyvendinimo / rezultatų aprašymas** | | | | | | | |
| **Plungės rajono savivaldybės kultūros centro direktoriui** | | | | | | | | |
| 1. | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus bei juos pašalinti. | Peržiūrėti ir įvertinti Kultūros centro vidaus tvarkos dokumentus (taisykles, aprašus ir pan.) ir bendradarbiaujant su Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingais darbuotojais priimti sprendimus dėl šių dokumentų patikslinimo, papildymo ir/ar naujų parengimo ir patvirtinimo, kad būtų užtikrinta efektyvi Kultūros centro vidaus kontrolė. | | Įgyvendinta | 2020.12.01 | | *Kultūros centro direktorius 2020-11-26 įsakymu Nr. V-46 patvirtino Plungės rajono savivaldybės kultūros centro vidaus tvarkos taisykles* | |
| 2. | Pildant darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, vadovautis Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo 27 p. nurodytų reikalavimų | Darbuotojų darbo laiko apskaita bus tvarkoma vadovaujantis LR Darbo kodekse, Kultūros centro direktoriaus 2017-07-10 įsakymu Nr. V-37 patvirtinto Darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos apraše numatytais reikalavimais. Pildant darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius bus nurodomas visų darbuotojų kiekvieną dieną faktiškai dirbtas laikas, neatvykimai į darbą ir pan. Pastaba. 2017-03-30 direktoriaus įsakymu Nr. V-21 patvirtintas darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, kurio 27 p. buvo numatyta darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka, 2020-01-30 direktoriaus įsakymu Nr. V-10 "Dėl Plungės rajono savivaldybės kultūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo" pripažintas netekusiu galios". | | Įgyvendinta | 2020.08.01 | | *Kultūros centro direktorius 2020-11-26 įsakymu Nr. V-45 patvirtino Plungės rajono savivaldybės kultūros centro darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą ir darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą* | |
| 3. | Įpareigoti Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingą darbuotoją, kad atliktų perskaičiavimą pagal audito metu nustatytus neatitikimus bei pervestų ar išieškotų iš darbuotojų neteisingai išmokėto darbo užmokesčio sumas, pakoreguotų VMI ir Sodra pateiktų ataskaitų duomenis. | Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus atsakinga darbuotoja B.K. supažindinta su audito rekomendacijomis ir įpareigota, kad atliktų perskaičiavimus pagal audito metu nustatytus neatitikimus bei pervestų ar išieškotų neteisingai išmokėto darbo užmokesčio sumas, pakoreguotų VMI, SODRA pateiktų ataskaitų duomenis ir informaciją apie rekomendacijos įgyvendinimą pateiktų Plungės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai iki 2020-08-15. | | Įgyvendinta  Sodros duomenis. | 2020.08.15 | | *Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotoja - Kultūros centro buhalterinę apskaitą tvarkanti buhalterė ištaisė neatitikimus dėl darbo užmokesčio ir I.B. sutikus iš jos darbo užmokesčio išskaitė 154,10 Eur, pakoregavo VMI ir Sodros duomenis* | |
| **Plungės r. Alsėdžių Stanislovo Narutavičiaus gimnazijos direktoriui** | | | | | | | | |
| 4. | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus bei juos pašalinti. | Bus sudaryta komisija. Tvirtinant tarifikaciją darbo taryba ar profsąjunga atidžiai patikrins įsakymus/potvarkius susijusius su papildomais darbuotojų darbo užmokesčio nustatymais. | | Įgyvendinta | 2020.10.15 | | *Plungės r. Alsėdžių Stanislovo Narutavičiaus gimnazijos direktoriaus 202008-24 įsakymu Nr. V-2020-70 "Dėl komisijos sudarymo" sudarė komisiją, kuri įpareigota nuolat tikrinti darbo užmokesčio mėnesio žiniaraščius ir įsakymus keičiantis darbuotojų darbo krūviui.* | |
| 5. | Įpareigoti Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingą darbuotoją, kad atliktų perskaičiavimą pagal audito metu nustatytus neatitikimus bei pervestų ar išieškotų iš darbuotojų neteisingai išmokėto darbo užmokesčio sumas, pakoreguotų VMI ir Sodra pateiktų ataskaitų duomenis. | Direktoriaus įsakymas 2020-07-30 Nr. MP-2020-12 (ištaisyti neatitikimus). Pasibaigus mėnesiui prieš išmokant darbo užmokestį (buhalterinės apskaitos skyriaus specialistė ir gimnazijos administracija) peržiūrės darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir įsakymus, kurie įtakoja darbo užmokesčio dydį. | | Įgyvendinta | 2020.09.01 | |  | |
| **Plungės Senamiesčio mokyklos direktoriui** | | | | | | | | |
| 6. | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus bei juos pašalinti. | Direktoriaus įsakymas 2020-08-03 "Dėl vidaus kontrolės stiprinimo" | | Įgyvendinta | 2020.10.31 | | *Plungės Senamiesčio mokyklos direktorius 2020-10-13 įsakymu Nr. B-105 patvirtino Vidaus kontrolės politiką* | |
| 7. | Rašyti aiškius ir logiškus įsakymus dėl priedų, priemokų skyrimo | Priemoka buvo priskaičiuota mokytojui, taip kaip ir parašyta įsakyme, nes už registro tvarkymą kaip už papildomą darbą gali gauti ne tik IKT specialistas, bet pav. ir raštvedys, mokytojas ar kitas darbuotojas, sugebantis dirbti su tokioms programoms. | | Įgyvendinta | nuolat | | *Atsižvelgta* | |
| 8. | Įpareigoti Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingą darbuotoją, kad atliktų perskaičiavimą pagal audito metu nustatytus neatitikimus bei pervestų ar išieškotų iš darbuotojų neteisingai išmokėto darbo užmokesčio sumas, pakoreguotų VMI ir Sodra pateiktų ataskaitų duomenis. | Direktoriaus įsakymas 2020-08-03 Nr. MP-2020-12 "Dėl audito metu nustatytų neatitikimų perskaičiavimo" | | Įgyvendinta | 2020.09.01 | | *Darbo užmokesčio permoka 47,91 Eur už laikotarpį nuo 2019-09-01 iki 2019-12-31 pagal 2020-08-03 įsakymą Nr. B-66 "Dėl audito metu nustatytų neatitikimų perskaičiavimo", iš mokytojo P.Z. Išskaičiuota iš 2020 m. rugpjūčio mėnesio darbo užmokesčio.* | |
| **Žemaičių dailės muziejaus direktoriui** | | | | | | | | |
| 9. | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus bei juos pašalinti. | 2019-12-05 LR įsakymu Nr. XIII-2606 pakeistas LR valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą 11 str. "už darbą poilsio ir švenčių dienomis, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama DK nustatyta tvarka, konkrečius dydžius ir mokėjimo tvarką nurodant darbo apmokėjimo sistemoje". Vadovaujantis šiuo įsakymu artimiausiu metu bus patikslinta Muziejaus darbo apmokėjimo tvarka bei numatytos priemonės vidaus kontrolės sistemai stiprinti. | | Įgyvendinta | |  | | *Žemaičių dailės muziejus direktorius įsakymais patvirtino 2020-12-21 Nr. V-38 Darbo apmokėjimo tvarkos aprašą ir 2020-12-21 Nr. V-39 Vidaus kontrolės tvarkos aprašą.* |
| 10. | Įpareigoti Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingą darbuotoją, kad atliktų perskaičiavimą pagal audito metu nustatytus neatitikimus bei pervestų ar išieškotų iš darbuotojų neteisingai išmokėto darbo užmokesčio sumas, pakoreguotų VMI ir Sodra pateiktų ataskaitų duomenis. | Pagal 2017-02-28 Muziejaus direktoriaus įsakymu Nr. V-6 patvirtintą darbo apmokėjimo tvarkos 13 straipsnį, muziejuje numatytas už darbą poilsio ir švenčių dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokėti ne mažiau kaip dvigubą darbo užmokestį. Todėl manome, kad darbo užmokestis už darbą poilsio dienomis direktoriaus pavaduotojai yra išmokėtas teisėtai. | | Įgyvendinta | |  | |  |
| **Plungės Mykolo Oginskio meno mokyklos direktoriui** | | | | | | | | |
| 11. | Numatyti priemones vidaus kontrolės sistemai stiprinti, siekiant laiku pastebėti atsiradusias klaidas ir neatitikimus bei juos pašalinti. | Bus atnaujinti vidaus kontrolės dokumentai: vidaus darbo kontrolės vykdymo tvarka ir finansų vidaus kontrolės taisyklės direktoriaus 2020-08-04 įsakymas Nr. V-32 "Dėl darbo grupės sudarymo mokyklos vidaus tvarkos norminiams dokumentams atnaujinti". Darbuotojai, atsakingi už vidaus kontrolę, bus supažindinti su atnaujintomis vidaus kontrolės tvarkomis ir įpareigoti jų laikytis. | | Įgyvendinta | | 2020.10.01 | | *Vidaus darbo kontrolės vykdymo tvarka, patvirtinta Plungės Mykolo Oginskio meno mokyklos direktoriaus 2020-10-19 įsakymu Nr. V-65.* |
| 12. | Sudarant ir tvirtinant Mokyklos direktoriui darbo užmokestį už papildomą darbą, vadovautis Plungės rajono savivaldybės mero potvarkiu priimtais sprendimais | Pavaduotoja ugdymui, atsakinga už tarifikacijos sąrašų sudarymą, nuo 2020-09-01 sudarant Mokyklos direktoriui darbo krūvį už papildomą darbą (muzikos mokytoja), bus įpareigota vadovautis Plungės rajono savivaldybės mero potvarkiu priimtais sprendimais. | | Įgyvendinta | | 2020.09.01 | | *Nuo 2020-09-01 sudarant Mokyklos direktoriui darbo krūvį už papildomą darbą (muzikos mokytoja), vadovautasi Plungės rajono savivaldybės mero 2020-09-29 potvarkiu Nr. PP-58 priimtu sprendimu.* |
| 13. | Pildant darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, nurodyti darbo laiką pagal kiekvieno darbuotojo/mokytojo darbo funkciją | Pavaduotoja ugdymui ir pavaduotojas ūkio reikalams, atsakingi už mokytojų ir personalo darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, nuo 2020-09-01 bus įpareigoti apskaitos žiniaraščiuose nurodyti darbo laiką pagal kiekvieną darbuotojo/mokytojo darbo funkciją. | | Įgyvendinta | | 2020.09.01 | | *Pavaduotoja ugdymui ir pavaduotojas ūkio reikalams, atsakingi už mokytojų ir personalo darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, nuo 2020-09-01 darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose nurodo darbo laiką pagal kiekvieną darbuotojo/mokytojo darbo funkciją.* |
| 14. | Priemokas už papildomą darbo krūvį skaičiuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlyginimo už darbą įstatymo 2017-01-17 Nr. XIII-198 10 str. nuostata | Skiriant mokytojams priemokas už suaugusiųjų ugdymą ir rašant direktoriaus įsakymus dėl priemokų skyrimo bus vadovaujamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlyginimo už darbą įstatymo 2017-01-17 Nr. XIII-198 10 str. nuostata. Centralizuotos buhalterijos buhalterė, atsakinga už meno mokyklos darbuotojų atlyginimų skaičiavimą, skaičiuojant mokytojams atlyginimą už suaugusiųjų ugdymą, bus įpareigota vadovautis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlyginimo už darbą įstatymo 2017-01-17 Nr. XIII-198 10 str. nuostatomis. | | Įgyvendinta | | 2020.12.31 | | *Skiriant mokytojams priemokas už suaugusiųjų ugdymą nuo 2020-10-01 (suaugusiųjų mokymas prasideda nuo spalio mėnesio) ir rašant Plungės Mykolo Oginskio meno mokyklos direktoriaus įsakymus (2020-10-30 Nr. P-49; 2020-11-30 Nr. P-55; 2020-12-22 Nr. P-57) dėl priemokų skyrimo vadovaujamasi Įstatymo nuostatomis.* |
| 15. | Patikslinti Mokyklos direktorės 2012-01-09 įsakymu Nr. V-30 patvirtintą Plungės rajono Mykolo Oginskio meno mokyklos mokytojų darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 120 str. 3 d. nuostata | Iki 2020-09-01 bus atnaujinta mokyklos direktorės 2012-01-09 įsakymu Nr. V-30 patvirtinta Plungės Mykolo Oginskio meno mokyklos mokytojų darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka. Direktorės 2020-08-12 įsakymas Nr. V-33 "Dėl darbo grupės sudarymo darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarkai atnaujinti". | | Įgyvendinta | | 2020.09.01 | | *Mokyklos direktoriaus įsakymu 2020-08-25 Nr. V-35 patvirtintas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas* |
| **Plungės "Ryto" pagrindinės mokyklos direktoriui** | | | | | | | | |
| 16. | Pasitvirtinti Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarką bei jos formą ,kaip numatyta DK 120 str. 3d. |  | | Įgyvendinta | | 2020.12.31 | | *Plungės "Ryto" pagrindinės mokyklos direktorius 2020-12-15 įsakymu Nr. VĮ-84 pasitvirtino Plungės "Ryto" pagrindinės mokyklos Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.* |