

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS
KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA**

**AUDITO ATASKAITA
PRIEMOKŲ IR PRIEDŲ SKYRIMO TEISĖTUMAS KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOJE**

2025 m. liepos 18 d. Nr. TK-3-(1.4)
Kalvarija

Auditą atliko
Kalvarijos savivaldybės
Kontrolės ir audito tarnyba
Su audito ataskaita galima susipažinti
Interneto puslapyje www.kalvarija.lt

TURINYS

PAGRINDINIAI FAKTAI	3
SANTRAUKA	3
ĮŽANGA	5
Priedų ir priemonų teisinis reglamentavimas	5
AUDITO REZULTATAI	7
REKOMENDACIJŲ PLANAS	13
PRIEDAI	16
1. Priedas. Audito apimtis ir metodai	16
2. Priedas. Priemokos pagal DU apskaitos žiniaraščius, 2024 m.	17

PAGRINDINIAI FAKTAI

Audito metu patikrinti 47 valstybės tarnautojai, iš kurių 44 gavo priedą už tarnybos stažą ir 41 įvairias priemokas:

- priemokas už pavadavimą gavo 23 valstybės tarnautojai;
- už papildomų užduočių atlikimą – 16;
- už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą – 22.

Gautų priemokų dydis buvo nustatytas VTĮ leistiname intervale ir vyravo nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio.

Audito metu patikrintas 21 darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Iš jų 15 gavo priemokas:

- priemokas už pavadavimą gavo 8 darbuotojai;
- už papildomų užduočių atlikimą – 8;
- už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą – 6.

Gautų priemokų dydis buvo nustatytas Įstatymo lestinose ribose ir vyravo nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio. Keletu atvejų (3) buvo nustatyti didesni dydžiai – iki 80 proc.

Platesnė informacija pateikta 2 priede.

2023 m. kovo 10 d. Savivaldybės administracija su administracijos tarnautojų ir darbuotojų profesine sąjunga pasirašė kolektyvinę sutartį Nr. SRG-80. Sutartis taikoma tik Sutarties dalyviams, t. y. profesinės sąjungos nariams, kurių audito atlikimo metu buvo 73.

SANTRAUKA

Audito svarba, tikslas ir apimtis

Audito tikslas – patikrinti 2024 m. (atskiris atvejais ir ankstesnių arba vėlesnių metų) teisės aktų laikymąsi skiriant ir mokant priemokas ir priedus savivaldybės administracijoje.

Auditas atliktas vykdant Savivaldybės kontrolieriaus pavedimą¹. Juo norima padėti Kalvarijos savivaldybės administracijai tinkamai taikyti įstatymų nuostatas, kai darbuotojai ir tarnautojai dirba esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, t. y. dirba esant padidėjusiam darbo krūviui, atlieka papildomas užduotis ar pavaduoja kitą administracijoje dirbantį specialistą.

Taikėme apribojimą: tikrinome priedų už tarnybos valstybei stažą valstybės tarnautojams paskyrimo faktą ir ar priedo dydis atitinka tarnybos stažo metus. Gauti patvirtinimai. Daugiau procedūrų, susijusių su priedais, neatlikome. Priemokos dėl savo įvairumo, dinamikos, dydžių skirtumų yra didesnės rizikos sritis. Išsamios audito procedūros buvo atliktos priemokų skyrimo ir mokėjimo srityse.

Auditas atliktas pagal tarptautinius aukščiausiąjį audito institucijų standartus. Audito ataskaitoje pateikiami tik audito metu atlikti ir nustatyti dalykai. Audito apimtis ir taikyti metodai, taip pat teisės aktai, kuriems vertinta atitiktis išsamiau aprašyti 1 priede „Audito apimtis ir metodai“ (16 psl.).

Pagrindiniai audito rezultatai

1. Priemokos išmokamos per vėlai.
2. Priemokos buhalterinėje apskaitoje supainiojamos su vienkartinėmis išmokomis. Teisiniai pagrindai neatitinka piniginių išmokų pobūdžio.
3. Priemokų dydžiai neatitinka teisės aktų reikalavimų.

¹ Įsakymas 2024-12-19 Nr. KVĮ-11 „Dėl pavedimo atlikti auditą“.

4. Subjektyvus situacijos vertinimas. Priemokos neturi būti sukuriamos ir paskiriamos dirbtinai, o neteisingai parinkta priemokos rūšis sukuria prieštaravimus tarp atliktų funkcijų ir už jas gauto atlygio.

5. Pavedimas pavaduoti kitą dirbantįjį turi būti įforminamas raštu. Laisvo (neužimto) etato pavadavimas negalimas. Nerekomenduotina pavaduoti kelis dirbančiuosius vienu metu.

6. Daromos klaidos įsakymuose ir rezoliucijose (neteisingai arba visai nenurodomas teisinis pagrindas, nenurodomas priemokos dydis, įsakymo preambulės ir dėstomosios dalies tekstai prieštarauja vienas kitam), neteisingai paskaičiuojami priemonų dydžiai, pavėluotai surašomi prašymai dėl pagrindų skirti priemoną.

Rekomendacijos

- Užtikrinti, kad visos priemonos būtų paskiriamos, apskaičiuojamos ir išmokamos laiku, už tą mėnesį, kuriam jos yra skirtos;

- Perskaičiuoti 2024 m. gruodžio mėn. L. S. paskirtos vienkartinės pareiginės algos dydžio išmokos sumą ir grąžinti L. S. 296 eurus;

- Buhalterinėje apskaitoje aiškiai atskirti priemokas nuo vienkartinių išmokų pagal jų pobūdį ir teisinį pagrindą;

- Kiekviename įsakyme ar rezoliucijoje nurodyti aiškų išmokos rūšies pavadinimą ir taikomą teisės aktą;

- Nustatant priemoną pinigine išraiška, nurodyti ne tik sumą, bet ir procentinę išraišką, kad būtų užtikrintas priemonos dydžio atitikimas teisės aktams;

- Perskaičiuoti 2024 m. sausio mėn. M. K. paskirtos priemonos už papildomų užduočių atlikimą dydį taip, kad jis atitiktų LR VTĮ nuostatą, kad priemoną negali būti mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos. Neišmokėtos priemonos dalį grąžinti M. K.;

- Teisinis pagrindas mokėti priemoną dėl padidėjusio krūvio turi būti tiesioginio vadovo motyvuotas prašymas specialistą į pareigas priimančiam asmeniui. Tiesioginis vadovas savo prašyme mokėti pavaldiniui priemoną turi nurodyti aplinkybes, nulėmusias padidėjusį darbo krūvį. Papildomos užduotys dirbantiesiems turi būti suformuluotos raštu;

- Pavadavimo klausimas turi būti sprendžiamas skyriaus vedėjo – įstaigos vadovo lygmeniu. Vengti praktikos, kai specialistai savarankiškai priima sprendimus pavaduoti kitus dirbančiuosius ir kreiptis dėl priemonos skyrimo be skyriaus vedėjo žinios;

- Kelių dirbančiųjų pavadavimas vienu metu turi būti išimtinė praktika, tinkamai pagrįsta ir įforminta. Laisvos darbo vietos, neužimti etatai negali būti pavaduojami;

- Perskaičiuoti ir išmokėti D. G. teisingą priemonos dydį už 2024 m. gruodžio mėn. (pagrindas: 2024-12-13 įsakymas Nr. A1-292);

- Užtikrinti, kad visi paskirti priemonų ar kitų išmokų duomenys būtų laiku ir tiksliai įrašomi į valstybės tarnautojų ir darbuotojų registrą;

- Parengti ir patvirtinti aiškią vidaus procedūrą dėl priemonų paskyrimo, informacijos perdavimo tarp įsakymus (rezoliucijas) pasirašančio vadovo, personalo ir buhalterinės apskaitos darbuotojų;

- Organizuoti mokymus atsakingiems darbuotojams apie priemonų ir vienkartinių išmokų teisinį reglamentavimą ir apskaitos tvarkymą;

- Stiprinti vidaus kontrolę priemonų ir kitų išmokų mokėjimo srityje, periodiškai atlikti papildomus kontrolės patikrinimus;

- Atlikti visų pareigybių aprašymų viešumo patikrą savivaldybės interneto svetainėje ir užtikrinti, kad būtų paskelbti tik galiojantys pareigybių aprašymai;
- Spręsti dėl audito rezultatų skyriaus 2.3 ir 2.4 punktuose nurodytų išmokų pripažinimo neteisėtomis.

IŽANGA

Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas (toliau – Įstatymas), Valstybės tarnybos įstatymas (toliau – VTĮ) garantuoja biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), valstybės tarnautojams (toliau – tarnautojai) teisę į apmokėjimą už darbą esant tam tikroms sąlygoms – padidėjus darbo krūviui, pavaiduojant ir atsiradus papildomoms užduotims. Pagal oficialiąją konstitucinę doktriną, teisė gauti teisingą apmokėjimą už darbą yra konstitucinė žmogaus teisė, todėl negali būti tokios teisinės situacijos, kad darbuotojui ar tarnautojui, kuris atliko pavestą darbą, už šį darbą nebūtų mokama, būtų mokama ne nustatytu laiku arba mažiau negu priklauso pagal įstatymus ir jais remiantis išleistus kitus teisės aktus. Pagal Lietuvos Respublikos Konstituciją, *inter alia* jos 48 straipsnio 1 dalį, negali būti tokios situacijos, kad darbuotojui, tarnautojui, kurie dirba poilsio, švenčių dienomis, nakties metu, dirba kenksmingomis, labai kenksmingomis ar pavojingomis darbo sąlygomis, atlieka įprastą darbo krūvį viršįjančią veiklą ar papildomas užduotis, viršydami nustatytą darbo laiko trukmę, būtų nemokama arba šis darbas būtų neapmokamas teisingai.

Priemokos ir priedai yra darbuotojų ir tarnautojų sudėtinė darbo užmokesčio (toliau – DU) dalis. Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo 2016 m. spalio 27 d. nutarime Nr. KT 29-N15/2016 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 23 straipsnio 2 dalies ir 26 straipsnio 3 dalies atitikties Lietuvos Respublikos Konstitucijai“ pažymėta, kad įstatymų leidėjas turi plačią nuožiūros laisvę pasirinkti ir įstatymuose įtvirtinti tam tikrą valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistemą. Nustatydamas tarnautojų darbo apmokėjimo tvarką, įstatymų leidėjas turi užtikrinti jų teisę gauti teisingą apmokėjimą už darbą. Tai reiškia, kad negali būti nustatytas toks teisinis reguliavimas, pagal kurį tarnautojui už tam tikrą darbą būtų nemokama arba apmokama neteisingai. Nustatydamas atlyginimo sudedamąsias dalis, įstatymų leidėjas neprivalo nustatyti tokių sudedamųjų dalių kaip priedai ir (arba) priemokos. Tačiau įtvirtinus tokį teisinį reguliavimą, pagal kurį priedai ir (arba) priemokos yra tarnautojams mokamo atlyginimo sudedamosios dalys, įstatymų leidėjas gali nustatyti maksimalius jų (ar jų sumos) dydžius. Tai taikytina ir darbuotojams ir turi būti daroma paisant teisingumo ir protingumo reikalavimų, konstitucinės sampratos.

Priedų ir priemokų teisinis reglamentavimas

Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, teisę gauti priemokas nustato Įstatymo² 8 straipsnis „Priemokos“:

„1. Biudžetinės įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

² Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.

2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

2. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

3. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo“.

Valstybės tarnautojų apmokėjimas už darbą esant tam tikromis tarnybos sąlygomis – padidėjusiu darbo krūviu, esant pavadavimui ir papildomoms užduotims yra reglamentuotas VTĮ³ 21 straipsnyje „Priemokos ir priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą“:

„1. Valstybės tarnautojams skiriamos šios priemokos:

1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas <...>;

2) už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos <...>;

3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės <...>.

2. Valstybės tarnautojui skiriamų priemonų, nurodytų šio straipsnio 1 dalyje, suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

3. Valstybės tarnautojams, išskyrus įstaigų vadovus, priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą sudaro 1 procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos“.

Priemonų dydžius nustato tarnautoją į pareigas priimantis asmuo. Bet kuri priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

Nuostatos dėl priemonų mokėjimo gali būti įtrauktos į kolektyvines sutartis. Atkreiptinas dėmesys, kad šiose sutartyse negali būti nuostatų, ribojančių priemonų mokėjimą, nes VTĮ 21 straipsnyje jokių papildomų išlygų dėl priemonų mokėjimo nėra nustatyta, įstatymas priemonų mokėjimą sieja su tam tikromis tarnybos sąlygomis – padidėjusiu darbo krūviu, pavadavimu ir papildomomis užduotimis, todėl bet kokios išlygos dėl priemonų mokėjimo yra laikytinos kaip bloginančios valstybės tarnautojų padėtį ir neturėtų būti taikomos, užtikrinant teisingą ir tinkamą įstatymų įgyvendinimą.

Abiejų įstatymų reglamentavimas panašus, skirtumai yra tokie, kad darbuotojams nėra mokamas priedas už tarnybos stažą, o pavadavimo atveju darbuotojas gali pavaduoti tik kitus darbuotojus, kai tuo tarpu valstybės tarnautojas turi teisę pavaduoti tiek tarnautoją, tiek ir darbuotoją.

Kalvarijos savivaldybės administracijos direktorius 2024 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. A-16 (4.1 E) patvirtino Savivaldybės administracijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą. Šio aprašo 23 punkte nustatytas priemonų mokėjimas tarnautojams ir darbuotojams. Punkto nuostatos atitinka aukštesnius teisės aktus.⁴

³ Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas.

⁴ Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir Valstybės tarnybos įstatymas.

Svarbu paminėti, kad:

1. Teisinis pagrindas mokėti priemoną dėl padidėjusio krūvio turėtų būti tiesioginio vadovo motyvuotas prašymas darbuotoją ar tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui. Tiesioginis vadovas savo prašyme mokėti pavaldiniui priemoną turi nurodyti aplinkybes, nulėmusias padidėjusį darbo krūvį.
2. Papildomos užduotys darbuotojams ir tarnautojams turi būti suformuluotos raštu.
3. Pavedant atlikti papildomas užduotis, kurios nėra susijusios su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis, jos turėtų būti suderinamos su valstybės tarnautoju arba darbuotoju. Nesant tokio suderinimo (arba sutikimo), tarnautojas ar darbuotojas gali atsisakyti vykdyti papildomas užduotis.
4. Tarnautojui arba darbuotojui priemoną už papildomų užduočių vykdymą neturi būti mokama, kai jis vykdo vienkartinį (nenuolatinio pobūdžio) tiesioginio vadovo žodinius pavedimus, susijusius su įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis, jeigu jų pareigybės aprašyme viena iš funkcijų yra nustatyta vykdyti ir kitus vadovo pavedimus pagal kompetenciją.
5. Tarnautojams ir darbuotojams turėtų būti mokamos priemonos už kitų dirbančiųjų pavadavimą, jeigu dėl to didėja jų darbo krūvis ar jie atlieka užduotis, kurios nenustatytos jų pareigybių aprašymuose, nesvarbu ar tai būtų pavadavimas kasmetinių atostogų metu ar turint nedarbingumą ir pan.

2023 m. kovo 10 d. Savivaldybės administracija su administracijos tarnautojų ir darbuotojų profesine sąjunga pasirašė kolektyvinę sutartį (toliau – Sutartis) Nr. SRG-80, į kurią įkėlė priemonų mokėjimą detalizuojančias nuostatas ir susitarė, kad pavaduojančiam darbuotojui mokama 10 proc. priemoną pavaduojant dėl atostogų nesantį darbuotoją ir 30 proc. priemoną pavaduojant dėl ligos ar dėl kitų priežasčių nesantį kolegą. Šiuo atveju svarbu, kad Sutarties nuostatos neprieštarauja Įstatymui ir VTĮ bei nebloginą darbuotojų ir tarnautojų padėties. Pastebėtina, kad Sutartis yra taikoma tik Sutarties dalyviams, t. y. profesinės sąjungos nariams, kurių audito atlikimo metu iš viso buvo 73.

AUDITO REZULTATAI

Audito metu nustatyta:

1. Priemonos išmokamos per vėlai.

J. B. 2023 m. gruodžio mėn. paskirta priemoną už pavadavimą, tačiau priemoną prie atlyginimo priskaičiuota 2024 m. sausio mėn. Tokia pati situacija buvo L. T. ir V. B. – priemonos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą paskirtos 2023 m. gruodį, bet paskaičiuotos ir išmokėtos 2024 metų sausio mėn. G. P. už gegužės mėn. skirta 10 proc. priemoną išmokėta birželio mėnesį. Taip pat R. R. priemoną už kito darbuotojo pavadavimą buvo skirta 2024 m. gruodžio mėn., tačiau į darbo užmokesčio apskaitos žiniaraštį įtraukta 2025 m. sausio mėnesį. Kalvarijos seniūnijos darbuotojams I. A., D. K., V. L., R. V. 2024 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. A1-55 paskirtos 10 proc. pareiginės algos dydžio priemonos, bet sausio mėn. DU žiniaraštyje jų nėra (išmokėtos kartu su vasario mėn. atlyginimu). E. J. 2024-01-19 direktorius paskyrė 10 proc. priemoną, tačiau ji paskaičiuota tik kartu su vasario mėn. darbo užmokesčiu ir išmokėta kovo mėnesį.

2. Priemokos buhalterinėje apskaitoje supainiojamos su vienkartinėmis išmokomis. Teisiniai pagrindai neatitinka piniginių išmokų pobūdžio.

Vienkartinį išmokų mokėjimą reglamentuoja LR Valstybės tarnybos įstatymo 22 str. 2 d. 2 p. (nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka gali būti skirta tarnautojui už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius), taip pat LR Vyriausybės 2002-07-19 nutarimas Nr. 1167, kuriuo patvirtintas vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas.⁵

2.1. 2024 m. gruodžio mėn. L. S. direktoriaus įsakymu paskirta vienkartinė pareiginės algos dydžio išmoka, kuri buhalterinėje apskaitoje įtraukta kaip priemoka. Dėl šios priežasties išmoka buvo neteisingai priskaičiuota ir L. S. prie priskaičiuoto gruodžio mėnesio atlyginimo nepridėti 296 eurai.

2.2. 2024 m. sausio mėn. G. P., I. S. paskirtos ir priskaičiuotos 1 MMA dydžio vienkartinės išmokos neteisingai įtrauktos į buhalterinę apskaitą kaip priemokos.

2.3. E. S., R. B. ir D. M. 2024 m. birželio mėn. direktoriaus įsakymu Nr. A1-230 skirtos vienkartinės išmokos – atitinkamai 400 Eur, 245,59 Eur ir 245 Eur dydžio – buhalterinėje apskaitoje neteisingai įtrauktos kaip priemokos. Įsakymo preambulėje išmokų skyrimo teisinis pagrindas nurodytas LR VTĮ 22 str. 2 d. 2 p. pagal kurį tarnautojui už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant savivaldybės institucijai nustatytus tikslus gali būti skiriama nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka. E. S., R. B. ir D. M. skirtos išmokos yra mažesnės nei 1 pareiginė alga, o tai prieštarauja LR VTĮ 22 str. 2 d. 2 p. Nesant teisėtam pagrindui minėtos išmokos pripažintinos neteisėtomis (iš neteisės negali kilti teisė).

2.4. 2024 m. birželio 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. A3-12 (11.11E) A. S., G. P., L. S. ir A. B. skirtos piniginių išmokos, susijusios su darbo funkcijų atlikimu dainų šventėje Vilniuje. Įsakymo 5.1 ir 5.2 punktuose nurodyta skirti 180 ir 360 Eur dydžio vienkartinės išmokas. Tačiau įsakymo preambulėje teisinis pagrindas tokioms išmokoms skirti nurodytas darbo apmokėjimo sistemos⁶ 23.2 papunktis, teigiantis, kad priemokos skiriamos už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos. Buhalterinėje apskaitoje šie mokėjimai įtraukti kaip vienkartinės išmokos. Įsakyme esantys prieštaravimai neleidžia identifikuoti kokio pobūdžio išmokos ar priemokos buvo skirtos minėtiems darbuotojams. Nesant teisėtam pagrindui minėtos išmokos pripažintinos neteisėtomis (iš neteisės negali kilti teisė).

Pastaba: Vienkartinės išmokos turi įtakos apskaičiuojant dirbančiųjų atostoginius pinigus, todėl jas įtraukus į priemokas kyla rizika dirbantiems negauti teisingo apmokėjimo už atostogų dienas.

3. Priemokų dydžiai neatitinka teisės aktų reikalavimų.

3.1. 2024-04-02 Teisės skyriaus vedėja prašė direktoriaus paskirti vyr. specialistei J. B. priemoką už pavadavimą. Direktorius rezoliucijoje paskyrė priemoką, tačiau nenurodė konkretaus priemokos dydžio procentais.

3.2. 2024 m. sausio mėn. direktoriaus įsakymu M. K. paskirta priemoka už papildomų užduočių atlikimą⁷ išreikšta skaitine išraiška – 130 Eur. DU apskaitos žiniaraštyje priemoka neteisingai įvardinta kaip pareigybinis atlyginimas. Priemokos dydis procentais nuo jos pareigybinio atlyginimo (1874,67

⁵ LR Vyriausybės 2002-07-19 nutarimas Nr. 1167 „Dėl vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

⁶ Kalvarijos savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-02-15 įsakymu Nr. A-16 (4.1E) patvirtintas Kalvarijos savivaldybės administracijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas.

⁷ LR Valstybės tarnybos įstatymo 21 str. 1 d. 2 p.

Eur) sudaro 6,9 proc. ir nesiekia LR VTĮ įteisintos nuostatos, kad priemoka negali būti mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos. Pagal teisės akto reikalavimus priemoka turėjo būti ne mažesnė kaip 187,47 Eur.

3.3. Priemokos išraišką rekomenduojama nurodyti procentais (sumažinti riziką priemokų dydžius reglamentuojančių teisės normų pažeidimui). 2024 m. gruodžio mėn. 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. A1-297 A. K. skirta priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ir nurodyta 225 Eur suma. Procentine išraiška tai sudarytų 12 proc. pareiginės algos. Priemoka atitinka įstatyme numatytą dydį.

4. Subjektyvus situacijos vertinimas. Priemokos neturi būti sukuriama ir paskiriamos dirbtinai, o neteisingai parinkta priemokos rūšis sukuria prieštaravimus tarp atliktų funkcijų ir už jas gauto atlygio.

4.1. D. A. direktoriaus įsakymais (Nr. A1-106 ir A1-243) pavesta atlikti funkcijas Liubavo seniūnijoje atskirais laikotarpiais: nuo 2024-02-08 iki 08-08 ir nuo 2024-08-09 iki metų pabaigos. Funkcijos abiejuose įsakymuose nurodytos tos pačios, tačiau skiriasi ne tik priemokos dydžiai (25 ir 15 proc.), bet ir teisinis pagrindas – pirmu atveju priemoka skiriama už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, antru – už papildomų užduočių atlikimą. Šiuo atveju priemokos mokėjimo tęstinumas, nekintanti darbo vieta ir funkcijos nepaaiškina priemokos rūšies pakeitimo.

4.2. I. T. kovo mėn. įsakymu Nr. A1-183 paskirta 30 proc. priemoka, tačiau nėra aišku pagal kokią VTĮ straipsnį ji skiriama. Įsakymo preambulėje vadovaujasi 21 str. 1 d. 1 p. (už pavadavimą), o dėstomojoje dalyje aprašomas 21 str. 1 d. 3 p. pagrindas (už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą). Teisinio pagrindo neaiškumas gali įnešti painiavos į kitas tam pačiam darbuotojui skiriamas priemokas. Nuo metų pradžios iki liepos 31 d. I. T. paskirta 30 proc. pareiginės algos priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą. Nuo kovo 4 d. jos priemokų suma sudaro jau 60 proc. pareiginės algos, nes iki gegužės 20 d. skirta pradžioje minėta 30 proc. priemoka (neaiškiu teisiniu pagrindu) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, nesant skyriuje kito viešųjų pirkimų specialisto. Gegužės 20 d. į skyrių priimamas viešųjų pirkimų specialistas, 30 proc. priemokos mokėjimas I. T. nutrūksta, tačiau skyriaus vedėjas kreipiasi į direktorių su prašymu nuo gegužės 20 d. skirti I. T. 30 proc. priemoką už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą. Administracijos direktorius nuo gegužės 29 d. paskiria 30 proc. priemoką, nors nei iš prašymo, nei iš direktoriaus rezoliucijos nėra aišku kokia veikla viršija įprastą darbo krūvį. Ši priemoka skiriama ir mokama iki rugpjūčio 1 d., neatsižvelgiant net į faktą, kad liepos 3 d. į skyrių sugrįžo dar viena viešųjų pirkimų specialistė U. D. (beje, dalį U. D. funkcijų atliko Bendrųjų reikalų skyriaus vyr. specialistė E. G., už ką jai buvo paskirta priemoka iki 2024-12-31). Gegužės 20 d. priimtas į skyrių specialistas dirbo iki lapkričio 15 d., o jam išėjus iš darbo ir sumažėjus skyriaus personalui, nors darbo krūvis ir padidėjo, bet I. T. kita priemoka nepaskiriama. Bet kuriai paskirtai priemokai turi būti ne tik teisinis pagrindimas, bet ir loginis paaiškinimas.

5. Nerekomenduotina pavaduoti kelis specialistus vienu metu. Pavedimas pavaduoti kitą dirbantįjį turi būti įforminamas raštu. Neužimto etato pavadavimas negalimas.

5.1. Yra administracijoje pavyzdžių, kai vienas tarnautojas vienu metu pavaduoja du arba net tris savo atostogaujančius kolegas ir už tai gauna priemoką. J. B. 2024 m. balandžio 2-5 d. ir liepos 1-5 d. pavadavo du skyriaus specialistus (E. J. ir L. V.), už tai gaudama 20 proc. priemoką. Liepos 8-12 d. ji pavadavo tik 1 specialistą ir taip pat gavo 20 proc. pareiginės algos dydžio priemoką. Lapkričio 26 d. J. B. pavadavo du kolegas ir gavo 20 proc. priemoką. D. K. liepos mėn. pavadavo du skyriaus specialistus ir gavo 20 proc. priemoką. Teisės aktai nedraudžia skirti priemoką tarnautojui ar darbuotojui už dviejų ar daugiau kolegų funkcijų vykdymą ar jų pavadavimą, tačiau Viešojo valdymo agentūra (VVA), pasisakiusi dėl valstybės tarnautojų pavadavimo, teigia, kad pavaduoti kelis dirbančiuosius vienu metu nėra normali praktika. VVA rekomenduoja priemokos dydį nustatyti pagal pavadavimo trukmę, pvz., už

pirmas 3 ar 5 pavadavimo dienas mokama 10 proc. pareiginės algos priemoka, nuo 3 ar 5 iki 10 dienų – 20 proc., nuo 10 dienų – 40 proc. dydžio pareiginės algos priemoka ar pan.

5.2. Teisės aktais nustatyta, kad darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, pavaduoti gali tiek kitas darbuotojas, tiek ir valstybės tarnautojas, o laikinas valstybės tarnautojo pavadavimas numatytas tik kitiems valstybės tarnautojams — įstatymas nenumato galimybės pavesti valstybės tarnautojo funkcijų darbuotojui pagal darbo sutartį.⁸ Valstybės tarnautojas yra asmuo, kuris priimtas į pareigas pagal įstatyme nustatytą tvarką ir atlieka viešojo administravimo funkcijas. Viešojo administravimo funkcijų negali atlikti kiti darbuotojai pagal darbo sutartį (išskyrus atvejus, kai įstatymas leidžia kitaip). Jei valstybės tarnautojas negali vykdyti pareigų, įstaigos vadovas gali paskirti kitą valstybės tarnautoją (laikinais einantį pareigas) arba kartais pavedama atlikti tam tikras ne viešojo administravimo funkcijas darbuotojui pagal darbo sutartį (tik jei tai nepažeidžia VTĮ). Administracijoje buvo atvejų, kai darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, pavadavo valstybės tarnautoją ir gavo už tai priemoką: I. P. – 2024 m. gruodžio mėnesį pavadavo Ūkio skyriaus vyr. specialistę D. S.; A. V. 2024 m. gegužės, liepos ir rugpjūčio mėnesiais pavadavo Bendrųjų reikalų skyriaus vyr. specialistą D. M. Taisytinas yra kolektyvinės sutarties (Nr. SRG-80) 22 p.: „Nesant valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, darbe, jį pavaduojančiam darbuotojui...“ Pagal šio punkto formuluotę galima suprasti, kad valstybės tarnautojus ir darbuotojus gali pavaduoti tik darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (sutarties 4.7 p. apibrėžia sutartyje vartojamas sąvokas, viena iš jų – „Dirbantieji“ reiškia visus įstaigos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį).

5.3. Administracijoje susiklosčiusi praktika, kad priemokas direktorius gali paskirti tiek įsakymu, tiek ir uždėdamas rezoliuciją ant prašymo dokumentų valdymo sistemoje. Teisės aktai⁹ nurodo, kad priemoka už pavadavimą mokama tik tuo atveju, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito dirbančiojo funkcijas.

5.3.1. Yra pavyzdinių atvejų, kai skyriaus vedėjas direktoriui adresuoja prašymą skirti priemokas skyriaus darbuotojams, kuomet jie pavaduoja nesantį darbe kolegą. Vedėjas nurodo kas ir ką pavaduoja, pavadavimo laikotarpį ir prašo skirti priemoką (Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus, Bendrųjų reikalų skyriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus, Ūkio skyriaus, Ekonominės plėtros ir investicijų skyriaus vedėjai). Tokia situacija vertintina kaip pavyzdinė: skyriaus vedėjas raštu paveda nesančio darbe dirbančiojo funkcijas atlikti kitam skyriaus specialistui, tokiu būdu planuodamas skyriaus veiklą ir užtikrindamas funkcijų nenutrūkstumą. Raštiškas pavedimas leidžia direktoriui spręsti priemokos už pavadavimą dydžio nustatymą.

5.3.2. Kiti atvejai, kai skyrių specialistai (ne vedėjai) patys sprendžia pavadavimo klausimus, vertintini neigiamai. Pavyzdžiui, E. J. liepos 30 d. teikia prašymą direktoriui, kad jis paskirtų priemoką už B. G. pavadavimą jos atostogų metu nuo 07-15 iki 08-02, nors neaišku kas pavedė E. J. vykdyti B. G. funkcijas; taip pat L. V. vasario 22 d. teikia prašymą direktoriui dėl priemokos skyrimo už tai, kad jis pats nusprendė atlikti skyriaus vedėjo funkcijas vasario 14, 15 d. ir nuo 20 dienos; dar du L. V. analogiški prašymai skirti priemokas už pavadavimą kovo 5 d. ir kovo 26 d. dėl to, kad jis be raštiško pavedimo nuo kovo 4 d. ir kovo 19 d. atlieka skyriaus vedėjo funkcijas. Birželio 13 d. L. V. prašo priemokos už J. B. pavadavimą nuo birželio 9 d.

⁸ Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 str. 1 d. 1 p. ir Valstybės tarnybos įstatymo 21 str. 1 d. 1 p.

⁹ Ten pat.

(sekmadienio!) ir nuo birželio 17 d. Tokius pat prašymus surašė ir J. B. (2023 m. gruodžio, 2024 m. rugpjūčio mėn.), prašydama priemokos vienu atveju už vedėjos I. L., kitu – už net trijų skyriaus specialistų pavadavimus; ir R. A., liepos ir spalio mėn. nusprendęs pavaduoti skyriaus vedėją; ir G. P., rugpjūčio mėn. pati nusprendusi pavaduoti R. G. Pavadavimo klausimus skyriuje turi spręsti skyriaus vedėjas (pavyzdinčiai pavadavimo ir priemokų už pavadavimą klausimus sprendžia Bendrųjų reikalų ir Ekonominės plėtros ir investicijų skyriai).

5.3.3. Seniūnijų seniūnai (G. B., V. R.) rašo prašymus dėl pavadavimo, nurodydami konkretų juos pavaduojantį asmenį ir priemokos dydį procentais. Pasitaiko atvejų, kai prašoma konkretaus priemokos dydžio procentais ir nebūtinai prašomas dydis yra skiriamas (I. S., A. G., I. A. prašymai). Rekomenduojama vengti „nurodymų“ įstaigos vadovui, juolab kad tikslų priemokos dydį pagal teisės aktus nustato tik administracijos direktorius.

5.4. 2024 m. sausio mėn. V. M. ir I. Z. direktoriaus rezoliucija, o vasario ir kovo mėn. direktoriaus įsakymais skirtos priemokos už pavadavimą specialisto, kuris net nėra priimtas į savivaldybės administraciją. Tokias priemokas V. M. ir I. Z. skirti prašė Socialinių reikalų skyriaus vedėja ir neteisingai nurodė teisinį pagrindą. Panaši situacija susiklostė 2024 m. kovo mėn., kai Bendrųjų reikalų skyriuje nebuvo valstybinės kalbos tvarkytojo ir šio specialisto funkcijas atliko skyriaus vedėja I. S. Šiuo atveju situacija buvo įvertinta teisingai ir 30 proc. priemoka buvo skirta už papildomų užduočių atlikimą (bet ne už nesamo darbuotojo pavadavimą). Pavaduoti galima tik kitą konkretų specialistą, kuris dirba įstaigoje, atlieka tam tikras funkcijas, tačiau jo darbe nėra dėl objektyvių priežasčių.

6. Kiti pastebėjimai ir neatitikimai.

6.1. 2024-01-10 direktoriaus įsakymo Nr. A1-55 „Dėl priemokų skyrimo Kalvarijos seniūnijos darbuotojams“ preambulėje nurodytas neteisingas VTĮ straipsnis 30 str. 1 d. 2 p. (turėjo būti 21 str. 1 d. 2 p.).

6.2. 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-90 „Dėl priemokos skyrimo S. M.-J.“ buvo paskirta 40 proc. pareiginės algos dydžio priemoka visus 2024 metus. Buhalterinėje apskaitoje DU apskaitos žiniaraštyje priemoka neteisingai įvardinta kaip pareigybinis atlyginimas.

6.3. Sangrūdų seniūnės V. R. 2024 m. rugsėjo 9 d. prašymą pavaduoti ją direktorius įvertino ir uždėjo rezoliuciją Liubavo seniūnui G. B. paskirti priemoką, tačiau rezoliucijos tekstas sudarė vieną žodį „Suteikiu“. Priemokos dydis rezoliucijoje nenurodytas, todėl priemoka pagal darbo užmokesčio apskaitos žiniaraštį nebuvo išmokėta. Patikrinus valstybės tarnautojų registrą (VATARAS), jame G. B. yra įrašytas faktas, kad 2024 m. rugsėjo 9 d. jam paskirta 10 proc. dydžio priemoka. Duomenys registre neatitiko buhalterinės apskaitos duomenų (neatitikimas ištaisytas audito metu).

6.4. G. P. kovo mėn. kreipėsi į direktorių prašydama paskirti jai priedą už papildomai atliekamus darbus skyriaus vedėjo V. N. atostogų metu. Kovo, balandžio ir gegužės mėn. jai paskirta 10 proc. priemoka, tačiau nei iš prašymo, nei iš direktoriaus rezoliucijos neaišku kokių pagrindų (jei tai už papildomas užduotis, jos turėjo būti suformuluotos raštu, jeigu už pavadavimą, turėjo būti skyriaus vedėjo prašymas). 2024-06-26 skyriaus vedėjui išėjus atostogų, G. P. paskirta 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka, tačiau direktoriaus įsakymo Nr. A1-229 preambulėje nenurodytas teisinis pagrindas.

6.5. D. G. ir L. V. 2024-12-13 įsakymu Nr. A1-292 paskirtos 20 proc. pareiginės algos dydžio priemokos už visą gruodžio mėn. Pagal gruodžio mėn. DU apskaitos žiniaraštyje priskaičiuotą atlyginimą priemoka D. G. turėjo būti 369,23 eurai, tačiau jos priemoka sudarė 360,65 Eur. Priemoka priskaičiuota neteisingai.

6.6. Kai kurių prašymų ir direktoriaus rezoliucijų tekstai surašomi taip, kad nėra aišku už ką specialistui skiriama priemoka (pvz., A. V. 2024-12 mėn., ar už darbo krūvį viršijančią veiklą, ar už

papildomų užduočių atlikimą ar abi priemokų rūšys; E. J. 2024-07-30 prašė paskirti priemoką už B. G. pavadavimą, bet teisinį pagrindą nurodė VTĮ 21 str. 1 d. 2 p. „už papildomų užduočių atlikimą“).

6.7. 2024-02-22 direktoriaus įsakymu Nr. A1-109 E. G. iki 2024-12-31 skirta 30 proc. priemoka už bendruomenių ir nevyriausybių organizacijų remimo programų įgyvendinimo funkcijų vykdymą. Šios funkcijos įrašytos į U. D., kuri tuo metu buvo vaiko priežiūros atostogose, pareigybės aprašymą. Kadangi funkcijos vykdymas savivaldybėje privalėjo būti užtikrintas 2024 metais, ji buvo perduota vykdyti kitam specialistui. 2024-07-03 į darbą sugrįžo U. D., tačiau priemoka už jos pareigybės aprašyme numatytos funkcijos vykdymą iki metų pabaigos buvo mokama E. G.

6.8. Pasitaiko atvejų (pvz., Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius), kai prašymai skirti priemoką už atostogaujančio specialisto pavadavimą surašomi kelios dienos (3 – 5 d.) po specialisto atostogų pradžios. Tokiu atveju rekomenduotina priemoką skirti nuo prašymo pateikimo, o ne nuo atostogų pirmos dienos.

7. **Kalvarijos savivaldybės interneto puslapyje nėra paskelbti pareigybės aprašymai:** Žemės ūkio ir melioracijos skyriaus specialistų D. A., P. B., vietoje Akmenynų seniūnijos seniūno pareigybės aprašymo įkelta Kalvarijos seniūnijos seniūno pareigybės aprašymas, Finansų ir biudžeto planavimo skyriaus vedėjos L. T. ir Ūkio skyriaus vyr. specialisto A. S. paskelbtos tik funkcijos, kurios neaišku kada, kokių teisės aktu yra patvirtintos.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priimti veiksmai / Priemonės / Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas	Atsakingas subjektas
1.	Užtikrinti, kad visos priemokos būtų paskiriamos, apskaičiuojamos ir išmokamos laiku, už tą mėnesį, kuriam jos yra skirtos.	Laiku bus apskaičiuojamos ir mokamos priemokos.	Nuolat	Visi administracijos skyrių vedėjai, specialistai, neįeinantys į struktūrinius padalinius, įstaigos vadovas
2.	Perskaičiuoti 2024 m. gruodžio mėn. L. S. paskirtos vienkartinės pareiginės algos dydžio išmokos sumą ir grąžinti L. S. 296 eurus.	Suma bus perskaičiuota, ištaisyta buhalterinėje apskaitoje ir išmokėta L. S.	Iki 2025-10-01	Buhalterinės apskaitos skyrius
3.	Buhalterinėje apskaitoje aiškiai atskirti priemokas nuo vienkartinių išmokų pagal jų pobūdį ir teisinį pagrindą.	Buhalterinėje apskaitoje priemokos, priedai ir kitos išmokos bus vedamos teisingai.	Nuolat	Buhalterinės apskaitos skyrius
4.	Kiekviename įsakyme ar rezoliucijoje nurodyti aiškų išmokos rūšies pavadinimą ir taikomą teisės aktą.	Bus nurodoma priemonių rūšis, teisės akto norma.	Nuolat	Įsakymą rengęs asmuo Teisės ir civilinės metrikacijos sk. Įstaigos vadovas
5.	Nustatant priemonę pinigine išraiška, nurodyti ne tik sumą, bet ir procentinę išraišką, kad būtų užtikrintas priemonės dydžio atitikimas teisės aktams.	Bus vengiama skirti priemokas fiksuota suma, jeigu dėl to gali būti pažeistas minimalus nustatytas procentas.	Nuolat	Įsakymą rengęs asmuo Teisės ir civilinės metrikacijos sk. Įstaigos vadovas
6.	Perskaičiuoti 2024 m. sausio mėn. M. K. paskirtos priemonės už papildomų užduočių atlikimą dydį taip, kad jis atitiktų LR VTĮ nuostatą, kad priemonė negali būti mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos. Neišmokėtos priemonės dalį grąžinti M. K.	Priemonė bus paskirta direktoriaus įsakymu, suma bus perskaičiuota, ištaisyta buhalterinėje apskaitoje ir išmokėta M. K.	Iki 2025-10-01	Įstaigos vadovas Buhalterinės apskaitos skyrius
7.	Teisinis pagrindas mokėti priemonę dėl padidėjusio krūvio turi būti tiesioginio vadovo motyvuotas prašymas specialistą į pareigas priimančiam asmeniui. Tiesioginis vadovas savo prašyme mokėti pavaldiniui priemonę turi nurodyti aplinkybes, nulėmusias padidėjusį darbo krūvį.	Papildomos užduotys bus formuluojamos raštu, jų vykdymas atspindės įsakyme ar rezoliucijoje. Prašymai bus rašomi nurodant motyvus ir pagrindus skirti priemonės.	Nuolat	Visi administracijos skyrių vedėjai, specialistai, neįeinantys į struktūrinius padalinius, įstaigos vadovas

	Papildomos užduotys dirbantiesiems turi būti suformuluotos raštu.			
8.	Pavdavimo klausimas turi būti sprendžiamas skyriaus vedėjo – įstaigos vadovo lygmeniu. Vengti praktikos, kai specialistai savarankiškai priima sprendimus pavaduoti kitus dirbančiuosius ir kreipiasi dėl priemokos skyrimo be skyriaus vedėjo žinios.	Pavdavimo klausimais bus stiprinama vidaus kontrolė.	Nuolat	Visi administracijos skyrių vedėjai, specialistai, neįeinantys į struktūrinius padalinius, įstaigos vadovas
9.	Kelių specialistų pavadavimas vienu metu turi būti išimtinė praktika, tinkamai pagrįsta ir įforminta. Laisvos darbo vietos, neužimti etatai negali būti pavaduojami.	Pavdavimo klausimais bus stiprinama vidaus kontrolė.	Nuolat	Visi administracijos skyrių vedėjai, specialistai, neįeinantys į struktūrinius padalinius, įstaigos vadovas
10.	Perskaičiuoti ir išmokėti D. G. teisingą priemokos dydį už 2024 m. gruodžio mėn. (pagrindas: 2024-12-13 įsakymas Nr. A1-292).	Suma bus perskaičiuota, ištaisyta buhalterinėje apskaitoje ir išmokėta D. G. Bus pateikti mokėjimą patvirtinantys duomenys	Iki 2025-10-01	Buhalterinės apskaitos skyrius
11.	Užtikrinti, kad visi paskirti priemokų ar kitų išmokų duomenys būtų laiku ir tiksliai įrašomi į valstybės tarnautojų ir darbuotojų registrą	Bus peržiūrėti duomenys registre ir sutikrinti su paskirtomis priemokomis.	Iki 2025-12-31	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius
12.	Parengti ir patvirtinti aiškią vidaus procedūrą dėl priemokų paskyrimo, informacijos perdavimo tarp įsakymus (rezoliucijas) pasirašančio vadovo, personalo ir buhalterinės apskaitos darbuotojų.	Su audito rezultatais bus supažindinti visų skyrių vedėjai, seniūnai, specialistai, neįeinantys į skyrius. Kiekviena skirtina priemoka, teisiniai pagrindai, priemokos terminas, dokumentai (prašymas, įsakymas rezoliucija) bus tikrinami administracijos teisininko.	Iki 2025-12-31	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius
13.	Organizuoti mokymus atsakingiems darbuotojams apie priemokų ir vienkartinių išmokų teisinį reglamentavimą ir apskaitos tvarkymą.	Mokymus apie priemokų ir kitų išmokų skyrimo, mokėjimo ypatumus išklausys teisės ir buhalterijos specialistai.	Iki 2025-12-31	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius Buhalterinės apskaitos skyrius

14.	Stiprinti vidaus kontrolę priemonių ir kitų išmokų mokėjimo srityje; periodiškai atlikti papildomus kontrolės patikrinimus.	Bus parengta vidinė atmintinė dėl dažniausiai taikomų teisės aktų nuostatų, aprašytas priemonių skyrimo procesas	Iki 2025-12-31	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius Buhalterinės apskaitos skyrius
15.	Atlikti visų pareigybių aprašymų viešumo patikrą savivaldybės interneto svetainėje ir užtikrinti, kad būtų paskelbti tik galiojantys pareigybių aprašymai.	Bus peržiūrėta informacija svetainėje ir paskelbti visi galiojantys pareigybių aprašymai.	Iki 2025-12-31	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius
16.	Spręsti dėl audito rezultatų skyriaus 2.3 ir 2.4 punktuose nurodytų išmokų pripažinimo neteisėtomis.	Bus priimtas sprendimas ir atskiru raštu informuota Kontrolės ir audito tarnyba	Iki 2025-10-01	Ištaigos vadovas
* Priemonės ir terminai suderinti su Kalvarijos savivaldybės administracija				

Savivaldybės kontrolierius

Tomas Lužanskis

Susipažinau:

PRIEDAI

Priemokų ir priedų skyrimo teisėtumo
Kalvarijos savivaldybėje audito ataskaitos
priedas Nr. 1

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslai: patikrinti, ar savivaldybės administracija laikosi teisės aktų skiriant, paskaičiuojant ir išmokant priemokas ir priedus administracijoje dirbantiems specialistams. Auditas atliktas pagal tarptautinių audito standartų (TAS) ir tarptautinių aukščiausiųjų audito institucijų standartų reikalavimus. Auditas atliktas, siekiant gauti pakankamą užtikrinimą, kad Savivaldybės lėšos naudojamos teisėtai. Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl įgimtų audito ir vidaus kontrolės apribojimų bei to fakto, kad netikrinome visų (100 proc.) ūkinių operacijų. Audito įrodymai gauti taikant stebėjimo, perskaičiavimo, tikrinimo, ir kitas audito procedūras.

Audituojamas subjektas – Kalvarijos savivaldybės administracija.

Pagrindiniai duomenys tikrinti administracijos direktoriaus įsakymuose, rezoliucijose, tarnautojų ir darbuotojų registre, buhalterinėje apskaitoje (darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiuose, dirbančiųjų asmens kortelėse ir pan.), pareigybės aprašymuose ir struktūrinių padalinių nuostatuose.

Tikrinome 2024 metus (atskiris atvejais patikrinome ir palyginome duomenis su 2023 ir 2025 metais)

Audito apimties apribojimas buvo ta apimtimi, kad priedas, mokamas tik už tarnybos valstybei stažą ir tik valstybės tarnautojams, todėl tikrinome tik faktą, ar priedas yra paskirtas visiems tarnautojams, kuriems priklauso (registro duomenys), ar jo dydis atitinka tarnybos stažo metus. Gavus patvirtinimą procedūrų, susijusių su priedu, neatlikome.

Audito metu buvo vertinta audituojamos srities atitiktis teisės aktams: LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, LR Valstybės tarnybos įstatymui, Kalvarijos savivaldybės administracijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašui, savivaldybės administracijos ir administracijos tarnautojų ir darbuotojų profesinės sąjungos pasirašytai kolektyvinei sutarčiai Nr. SRG-80.

Priemokų ir priedų skyrimo teisėtumo
Kalvarijos savivaldybėje audito
ataskaitos priedas Nr. 2

Priemokos pagal DU apskaitos žiniaraščius, 2024 m.

Eil. Nr.	Mėnuo Vardas Pavardė	01 mėn.	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.	V. M.	I-15 %	I-15 %	I-15 %							II ir III - 10 %		
2.	I.L.	I - 30 %					III-10 %	III-10 %				I - 10 %	I - 30 %
3.	G.R.	II-40 %	II-40 %	II-40 %									
4.	D.S.	I - 10 %		I - 10 %		I - 10 %			I-10 %	I - 10 %	I - 10 %		
5.	J.R.	I - 10 %				I - 30 %	I - 10 %	I - 10 %	I - 10 %	I - 10 %			
6.	B.G.	III-20 %	III-20 %	III-20 %					I - 20 %			III-10 %	III-10 %
7.	J.B.	I - 30 % 2023 12			I - 10% ir nenurodyta	I - 10 %	I - 10 %	I - 20 ir 10	I - 40 %			I - 20 %	
8.	I.Z.	I - 15 %	I - 15 %	I - 15 %							II ir III 15%		
9.	L.T.	III-15 %								III-15 %			III-15 %
10.	V.B.	III-15 %								III-15 %			III-15 %
11.	I.S.	Vienk. 924	I - 20 %	II-30 %									
12.	I.T.	III-30 %	III-30 %	III-30 % III-30 %	III-30 % III-30 %	III-30 % III-30 %	III-30 % III-30 %	III-30% III-30%	III-30%	II-10 %	II-10 %		
13.	G.P.	Vienk. 924		? 10 %	? 10 %	Žiniarašty nėra	I - 10 % I - 10 %	I - 10 %	I - 10 %		I - 10 %		
14.	G.B.									Netikslūs duomenys	?		
15.	I.A.	II-10 %									I - 10 % I - 10 % III-20 %		
16.	L.V.		I - 30 %	I - 30 %			I - 10 ir 30 %	I - 10 %					II- 20 %

17.	V.L.	II-10 %											
18.	R.V.	II-10 %											
19.	D.A.		III-25 %	III-25 %	III-25 %	III-25 %	III-25 %	III-25 %	III-25 %	II-15 %	II-15 %	II-15 %	II-15 %
20.	V.P.		II-20 %	II-20 %	II-20 % I-2x10%	II-20 %	II-20 % I-30 %	II-20 % I-30 %	II-20 % I-2x10%	II-20 %	II-20 % I-2x10%	II-20 % III-10%	II-20 % III-10 %
21.	E.J.		III-10%				I - 10 %	I - 10 %	I - 10 %	I - 10 %			I - 10 %
22.	D.K.	II-10 %		I - 10% I - 10%		I - 10%							
23.	E.G.		II-30 %	II-30 %	II-30 %	II-30 %	II-30 %	II-30 %		II-30 %	II-30 %	II-30 %	II-30 %
24.	E.S.			I - 30%		I - 15 %	I - 15 %					III-10 %	III-10 %
25.	R.A.			III-10 %	III-10 % III- 10 %	III-10 % III- 10 %	III-10 % III- 10 %	III- 10 % I - 10 %	I - 10 % II- 10 % II- 10 %	III- 10 % III- 10 %	III- 10 % I - 10 % III- 10 %	III- 10 % III- 10 %	III- 10 %
26.	D.M.						Vienk. 245						
27.	V.K.			II-20 %				I-20 %					
28.	A.A.			II-20 %									
29.	B.T.				I - 10 %	I - 10 %		I-10 %			I - 10 %		
30.	D.K.				III-10 %	III-10 %	III-10 %	I- 20 %				III-10 %	III-10 %
31.	I.V.				II-20 %	II-20 %	II-20 %	II-20 %	II-20 %		III-15 %	III-10ir15	III-10ir15
32.	L.G.										II ir III 15 %		
33.	L.K.					I - 20 %							
34.	R.R.					I - 30%		I-10%	I-10%				I - 10 % (išmokēta 2025-01)
35.	V.V.					I - 15%	I - 15%	I-15%					
36.	S.A.					III-10 %	III-10 %	III-10%	III-10%	III-10 %	III-10 %	III-10 %	III-10 %
37.	A.V.					I-20 ir10		I - 10%	I - 10%				III-80 %
38.	V.R.						I - 10%				?		
39.	E.S.						Vienk. 400						

40.	R.B.						Vienk. 245,6						
41.	A.K.							I - 10 %					III-225 Eur
42.	A.B.							II-30 %	II-30 %	II-30 %	II-30 %	II-30 %	II-30 %
43.	R.K.							I - 10 %				III-10 %	III-10 %
44.	J.Ž.									I - 30 %			
45.	S.P.										II ir III 10 %		
46.	Z.S.										III-10 %		
47.	V.S.										II- ir III 15 %		
48.	D.S.										Priem. 71,42		
49.	I.P.										III-10 %		I - 30 %
50.	R.Ž.										III-10 % II ir III 10%		
51.	N.S.										II ir III 15 %	III-10%	III-10 %
52.	D.G.										II ir III 10 %		II-20 % ?
53.	L.S.											III-10 %	III-10 % + 100 % vienkart.
54.	A.G.											III-10%	III-10 %
55.	M.K *	II- 130Eur	II- 130Eur	II- 130Eur	II- 130Eur	II- 130Eur	II- 130Eur			II- 130Eur	II- 130Eur	II- 130Eur	II- 130Eur
56.	S. M.- J. *	I – 40 %	I – 40%	I – 40%	I – 40%	I – 40%	I – 40%	I -40%	I -40%	I – 40%	I – 40%	I – 40%	I – 40%

*Visos priemokos M. K. ir S. M-J. įvardintos kaip pareigybiniai atlyginimai.

Paiškinimai:

- I – priemoka už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- II – priemoka už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- III – priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

Šalia parašyta skaitinė priemokos išraiška procentais arba eurai.