

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIAUS 2015 METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

**I. SKYRIUS
IŠTAIGOS PRISTATYMAS**

Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centras (toliau – Centras) – biudžetinė įstaiga. Juridinio asmens kodas 145797046, adresas – V. Montvilos g. 4, Šiauliai, tel. (8 41) 39 94 15, faks. (8 41) 39 94 41, el. paštas srspc@siauliuraj.lt, interneto svetainė www.srspc.lt. Centras įsteigtas Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2003 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. T-6. Centro veiklos pradžia – 2003 m. rugpjūčio 1 d.

Centro direktorė – Vaida Markauskienė.

Vadovaujantis Centro nuostatais ir atsižvelgiant į jam priskirtas funkcijas parengta Centro organizacinė struktūra, patvirtinta Centro direktoriaus 2013 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. SV(77)-66(1.2) ir Centro direktoriaus 2013 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. SV(77)-66(1.2) patvirtintas pareigybių sąrašas. Pareigybių etatai pateikti 1 lentelėje.

1 lentelė

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Etatų skaičius
1.	Direktorius	1
2.	Direktoriaus pavaduotojas	1
3.	Juristas	1
4.	Vyriausiasis buhalteris	1
5.	Vyriausiojo buhalterio pavaduotojas	2
6.	Vyriausiasis specialistas ūkio reikalams	1
7.	Vyresnysis specialistas mokymo priemonėms	1
8.	Vyresnysis specialistas	2
9.	Vyresnysis buhalteris	13
10.	Informacinių technologijų specialistas	1
11.	Vairuotojas	1
12.	Santehnikas	1
13.	Valytojas	1

2015 metais Centre dirbo 27 darbuotojai, iš jų 17 turi aukštąjį universitetinį, 4 – aukštąjį neuniversitetinį, 3 – aukštesnįjį išsilavinimą, 2 – specialųjį vidurinį ir 1 – vidurinį išsilavinimą.

**II. SKYRIUS
IŠTAIGOS VEIKLA**

Centro tikslas – užtikrinti kokybišką buhalterinės apskaitos ir ūkinių-techninių paslaugų teikimą Šiaulių rajono savivaldybės švietimo įstaigoms (toliau – Įstaiga). Vadovaudamasis 2013 metų sausio mėn. pasirašytomis sutartimis su Įstaigomis, Centras teikia buhalterinės apskaitos paslaugas ir paslaugas, susijusias su ūkine-technine veikla 4 gimnazijoms, 17 mokyklų, 3 mokykloms-

daugiafunkciams centrams, 9 lopšeliams-darželiams, Šiaulių r. Kuršėnų sporto mokyklai, Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklai, Šiaulių r. Kuršėnų kūrybos namams, Šiaulių r. Pedagoginei psichologinei tarnybai ir Šiaulių r. švietimo centrui.

2015 metų Centro veiklos plane kelti uždaviniai, priemonės jiems įgyvendinti ir pasiekti rezultatai pateikti 2 lentelėje.

2 lentelė

Eil. Nr.	Kelti uždaviniai	Uždavinio įgyvendinimo rodikliai	Rezultatai
1.	Centro metinės veiklos ataskaitos parengimas	Metinė veiklos ataskaita tvirtinama Centro direktoriaus	Parengta ir patvirtinta Centro 2014 metų veiklos ataskaita
	Parengta ir Centro direktoriaus 2014-12-31 įsakymu Nr. SV(77)-56(1.2) patvirtinta Centro 2014 metų veiklos ataskaita.		
2.	Centro metinio veiklos plano parengimas	Centro metinis veiklos planas tvirtinamas Centro direktoriaus, suderinus su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi	Parengtas ir patvirtintas Centro metinis veiklos planas, suderintas su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi
	Parengtas, 2015-02-25 suderintas su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi ir Centro direktoriaus 2015-02-26 įsakymu Nr. SV(77)-12(1.2) patvirtintas Centro 2015 metų veiklos planas.		
3.	Centro direktoriaus veiklos ataskaitos parengimas	Metinė veiklos ataskaita teikiama Šiaulių rajono savivaldybės tarybai	Parengta 2014 metų veiklos ataskaita pateikta Šiaulių rajono savivaldybės tarybai
	Parengta ir Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-49 patvirtinta Centro direktoriaus 2014 metų veiklos ataskaita.		
4.	Centro ir Įstaigų biudžetų vykdymo ketvirtinių, metinių ataskaitų parengimas	Ataskaitų rinkiniai teikiami Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui	Ataskaitų rinkiniai pateikti Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui
	<p>Parengti 2014 metų IV ketvirčio ir Metinių biudžetų vykdymo ataskaitų rinkiniai bei 2015 metų I, II, III ketvirčių biudžetų vykdymo ataskaitų rinkiniai pateikti Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui.</p> <p>Per 2015 metus laiku buvo paruošti bei pateikti trisdešimt devynių biudžetinių įstaigų metiniai bei ketvirtiniai finansinių ataskaitų rinkiniai, biudžeto vykdymo ataskaitos bei kitos atskaitomybės formos.</p>		
5.	Centro ir Įstaigų tarpinių ir metinių finansinių ataskaitų parengimas	Ataskaitų rinkiniai teikiami Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui	Ataskaitų rinkiniai pateikti Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui
	Parengti 2014 metų IV ketvirčio ir Metinių finansinių ataskaitų rinkiniai bei 2015 metų I, II, III ketvirčių finansinių ataskaitų rinkiniai pateikti Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui už trisdešimt devynias įstaigas		
6.	Centro ir Įstaigų metinių finansinių ataskaitų rinkinių sukėlimas į LR Finansų ministerijos viešojo sektoriaus apskaitos konsoliduotą informacinę sistemą (VSAKIS)	Metiniai finansinių ataskaitų rinkiniai tvirtinami Įstaigų vadovų	Metiniai finansinių ataskaitų rinkiniai sukelti į VSAKIS

Eil. Nr.	Kelti uždaviniai	Uždavinio įgyvendinimo rodikliai	Rezultatai
	Pagal LR Finansų ministerijos patvirtintą planą į VSAKIS sukelti Centro ir Įstaigų vadovų patvirtinti 2014 metų Metiniai finansinių ataskaitų rinkiniai. Ataskaitos suderintos su viešojo sektoriaus subjektais.		
7.	Centro ir Įstaigų biudžetų lėšų paskirstymas pagal straipsnius	Veiklos programų sąmatos teikiamos Šiaulių rajono administracijos Finansų skyriui	Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui pateiktos veiklos programų sąmatos
	Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui pateiktos Centro ir Įstaigų 2015 metų veiklos programų sąmatos pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius.		
8.	Atlikti kasmetinius Įstaigų pastatų šilumos ūkio tinklų hidraulinius bandymus ir praplovimus	Atlikti visi būtini Įstaigų ir Centro šilumos ūkio tinklų sistemų hidrauliniai bandymai ir praplovimai. Surašyti šilumą naudojančių sistemų hidraulinio išbandymo ir plovimo akta	Atlikti visi būtini Įstaigų ir Centro šilumos ūkio tinklų sistemų hidrauliniai bandymai ir praplovimai ir surašyti šilumą naudojančių sistemų hidraulinio išbandymo ir plovimo akta
	Atlikti 18 Įstaigų šilumos ūkio tinklų hidrauliniai bandymai ir 16 Įstaigų šilumos ūkio mazgų hidrauliniai bandymai. Surašyti šilumą naudojančių sistemų 34 hidraulinio išbandymo ir plovimo akta.		
9.	Rengti Centro ir Įstaigų, biudžeto projektus	Biudžeto projektai teikiami Šiaulių rajono administracijos Finansų skyriui	Pateikti 2016 metų biudžeto projektai Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui
	Centro darbuotojai suderinę su Įstaigų vadovais parengė ir pateikė visų Įstaigų biudžeto lėšų poreikio paskaičiavimus 2016 metams.		
10.	Rengti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą bei archyvinių bylų aprašus	Patvirtintas dokumentacijos planas bei archyvinių bylų aprašai	Patvirtintas dokumentacijos planas bei archyvinių bylų aprašai
	<p>Parengtas ir 2015-01-13 patvirtintas 2015 metų dokumentacijos planas.</p> <p>Organizuotas archyvinių bylų laikymas ir jų apsauga, priimti iš darbuotojų archyvuoti dokumentai, patikrintas jų įforminimas. Papildytos ilgo bei trumpo saugojimo bylų suvestinės, Parengti dokumentų perdavimo valstybiniam archyvui ilgalaikiam saugojimui akta. Peržiūrėtos laikino saugojimo archyvinės bylos ir parengti akta dokumentų nurašymui ir sunaikinimui. Pagal dokumentų naikinimo aktus nurašytos ir likviduotos 366 laikino saugojimo bylos, kurių terminas pasibaigęs.</p> <p>Vykdamas archyvinių dokumentų tvarkymo funkciją, Įstaigų darbuotojams prašant, išduota 290 pažymų.</p>		
11.	Atlikti materialinių vertybių ir nematerialaus turto metinę inventORIZACIJĄ	InventORIZACIJOS aprašai	Atlikta materialinių vertybių ir nematerialaus turto metinė inventORIZACIJA 38 Įstaigose ir Centre bei parengti inventORIZACIJOS aprašai
	Visoms ugdymo įstaigoms buvo parengti panaudos, ūkinio inventoriaus, atsargų, ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto inventORIZACINIAI sutikrinimo aprašai sudaryti pagal 2015-10-31 buhalterinius duomenis. Išankstinių apmokėjimų, gautinų ir mokėtinų sumų bei ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų metinės inventORIZACIJOS visose įstaigose atliktos pagal tarpusavio atsiskaitymo suderinimo aktus 2015-12-31 duomenimis.		
12.	Kelti Centro darbuotojų kvalifikaciją	Kvalifikacijos pažymėjimai	Darbuotojai gavo 33 kvalifikacijos pažymėjimus
	15 darbuotojų tobulino kvalifikaciją 33 kvalifikacijos kėlimo renginiuose: seminaruose, kursuose bei praktiniuose mokymuose.		

Eil. Nr.	Kelti uždaviniai	Uždavinio įgyvendinimo rodikliai	Rezultatai
13.	Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų (vidaus tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybių aprašymus) tvirtinimas	Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai	Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti 42 Centro veiklą reglamentuojantys dokumentai
	<p>Nuo 2015 metų sausio 1 dienos šalyje įvedus atsiskaitymo valiutą eurą, pasikeitė Centro veiklą reglamentuojantys teisės aktai. Vadovaujantis teisės aktų pakeitimais parengti ir patvirtintos Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, Viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo ir verčių skaičiavimo tvarka, Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas.</p> <p>2015 metais parengti ir Centro direktoriaus įsakymais patvirtinti vidaus administravimą reglamentuojantys dokumentai: papildyti darbuotojų pareigybių aprašymai, Asmens duomenų tvarkymo nuostatai, Įstaigų direktorių įsakymų, pateiktų Centru atlikti buhalterinę operaciją, atitiktis teisės aktams įvertinimo tvarkos aprašas.</p>		
14.	Organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus pagal Įstaigų įgaliojimus	Atlikti visi viešieji pirkimai pagal Įstaigų pateiktus įgaliojimus	Atlikti visi viešieji pirkimai pagal Įstaigų pateiktus įgaliojimus
	<p>Pagal 2015 metais Įstaigų vadovų pateiktus 441 įgaliojimus ir pirkimo paraiškas–užduotis, Centras atliko 45 viešuosius pirkimus, parengiant technines specifikacijas bei pirkimų dokumentus. 96 proc. visų paraiškose nurodytų pirkimų buvo atlikti centralizuotai.</p> <p>Siekiant sumažinti Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimų, 2015 metais Įstaigų darbuotojams buvo organizuoti praktiniai mokymai dėl laimėjusių dalyvių pasiūlymų ir viešojo pirkimo sutarčių bei jų pakeitimų viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje CVP IS.</p> <p>Įgyvendinant Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus, viešųjų pirkimų procedūros vykdomos elektroninėmis priemonėmis bei naudojantis VŠĮ CPO LT katalogu.</p> <p>Įstaigų vadovams buvo teikiamos konsultacijos kaip naudoti Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) elektroninį katalogą, kaip pasirinkti CPO pateiktas preliminarines sutartis, kaip rašyti technines specifikacijas, kai CPO kataloge nėra pateikta reikalingų sutarčių.</p>		
15.	Organizuoti ir teikti transporto nuomos paslaugas	Prašymai, ataskaitos, pagal Steigėjo patvirtintus įkainius surinkti pajamų ne mažiau kaip praėjusiais metais	Gauta 13 prašymų. Pagal Steigėjo patvirtintus įkainius surinkta 1613 Eur pajamų
	<p>2014 metais surinkta 1 700 Eur įstaigos pajamų, 2015 metais surinkta 1 613 Eur. Pajamų surinkta mažiau nei 2014 metais, kadangi Įstaigos daugiau vyko mokykliniais autobusais.</p>		
16.	Rinkti, analizuoti ir apibendrinti informaciją apie Centre teikiamas paslaugas	Ketvirtinės ir metinės ataskaitos teikiamos Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui	Ataskaitos pateiktos Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui
	<p>Ataskaitos apie sukauptas pervestinas sumas (metalo laužas, makulatūra), ataskaitos apie sukauptas gautinas iš Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) išdo sumas (tėvų įnašai, antkainis, kopijavimo paslaugos, nuoma ir kt.) bei sąmatų vykdymo ataskaitos pateiktos Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui</p>		

Eil. Nr.	Kelti uždaviniai	Uždavinio įgyvendinimo rodikliai	Rezultatai
17.	Organizuoti ir atlikti Įstaigų pastatų ir inžinerinių sistemų avarių šalinimą ir remontą	Atlikti visi būtinausi Įstaigų vadovų pateiktose paraiškose nurodyti darbai	Atlikti visi paraiškose nurodyti pastatų ir inžinerinių sistemų remonto darbai
<p>Centras, vykdydamas savo nuostatuose numatytas funkcijas ir užduotis, atliko 76-iuose Įstaigų vadovų pateiktose paraiškose nurodytus pastatų ir inžinerinių sistemų avarinius remonto darbus.</p> <p>Atsižvelgiant į Įstaigų vadovų pateiktose paraiškose nurodytus darbus, Centro darbuotojai 2015 metais Įstaigose atliko elektros apšvietimo, dujinių įrenginių (katilų), dujų rezervuarų armatūros, elektros skydų bei elektros instaliacijos, karšto vandens sistemų, santchnikos įrenginių, šilumokaičių, šildymo sistemų, lietaus kanalizacijos sistemų, vandentiekio ir nuotėkų sistemų ir kitus remonto darbus. Atlikti šiems darbams medžiagų įsigyta už 14 040 Eur.</p>			
18.	Atlikti Centrai pagal panaudos sutartį priklausančio pastato būtiniausius remonto darbus	Esant poreikiui atlikti pagal panaudos sutartį Centrai priklausančio pastato būtiniausius remonto darbus	Atlikti pagal panaudos sutartį Centrai priklausančio pastato būtiniausi remonto darbai
<p>2015 metais atlikti V. Montvilos g. 4, Šiaulių m. pastato rūšio ir šilumos mazgo elektros instaliacijos remonto darbai, pakeistos rūšio durys, atliktas lietaus nuotekų vamzdžio remontas, pakeistas elektrinis vandens pašildytuvas, išplėstos archyvo patalpos.</p>			
19.	Savivaldybei padėti įgyvendinti ilgalaikes programas ir projektus	Centro darbuotojai dalyvauja Šiaulių rajono savivaldybės administracijai įgyvendinant ilgalaikes programas ir projektus	Centro darbuotojai dalyvauja Savivaldybės administracijai įgyvendinant ilgalaikes programas ir projektus
<p>Centro darbuotojai kartu su Įstaigomis įgyvendino 8 tarptautinius, 3 Finansų ministerijos, 1 Nacionalinės mokėjimo agentūros finansuojamus projektus, 5 įvairių organizacijų inicijuotus projektus ir 5 Savivaldybės administracijos kuruojamus projektus.</p>			
20.	Racionaliai naudoti finansinius ir kitus išteklius	Negauti kontroliuojančių institucijų išvadų, kuriose būtų nustatyti pažeidimai dėl Centro neteisėto ar neracionalaus finansinių ar kitų išteklių naudojimo	Negauta kontroliuojančių institucijų išvadų, kuriose būtų nustatyti pažeidimai dėl Centro neteisėto ar neracionalaus finansinių ar kitų išteklių naudojimo
<p>Šiaulių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vykdydama savivaldybės kontrolieriaus 2014 m. rugpjūčio 11 d. pavedimą Nr. PP-6(1.8) penkiose Įstaigose atliko audito procedūras. Vadovaudamiesi Šiaulių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktu raštu Nr.S-13(1.7) „Dėl nustatytų neatitikimų“, visoms Įstaigoms parengta informacija apie audito metu nustatytus neatitikimus ir pasiūlytos priemonės trūkumams pašalinti.</p>			
21.	Teikti metodinę pagalbą Įstaigoms įsigyjant vadovėlius ir mokyklinę dokumentaciją	Užsakyta ir paskirstyta Įstaigoms mokyklinė dokumentacija, labdaros būdu gauta literatūra, mokymo priemonės iš Ugdymo plėtotės centro, leidyklų ir kitų institucijų	Užsakyta ir paskirstyta Įstaigoms mokyklinė dokumentacija, labdaros būdu gauta literatūra, mokymo priemonės iš Ugdymo plėtotės centro, leidyklų ir kitų institucijų

Eil. Nr.	Kelti uždaviniai	Uždavinio įgyvendinimo rodikliai	Rezultatai
			<p>Teikta metodinė pagalba Įstaigoms įsigyjant vadovėlius ir mokyklinę dokumentaciją. 2015 metais už 5 676 Eur užsakyta ir paskirstyta Įstaigoms 3 315 vienetų mokyklinės dokumentacijos, labdaros būdu gautos literatūros, mokymo priemonių iš Švietimo aprūpinimo bei Specialiosios pedagogikos centrų, leidyklų ir kitų institucijų.</p> <p>Surinkta iš Įstaigų informacija apie bibliotekų fondą bei suformuota ir pateikta suvestinė metinė ataskaita M. Mažvydo nacionalinei bibliotekai apie Šiaulių rajono savivaldybės švietimo įstaigų bibliotekų fondą. Jame šiuo metu yra 100 328 vnt. knygų, brošiūrų, CD ir kitų leidinių.</p>
22.	Dirbti su Finansų valdymo ir apskaitos informacine sistema „Biudžetas ^{VS} “	Vesti visų Įstaigų kasines išlaidas, sudaryti sąmatas ir pildyti paraiškas Šiaulių rajono savivaldybės Finansų skyriui naudojant Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą „Biudžetas ^{VS} “	Vedamos visų švietimo įstaigų kasines išlaidos, sudaromos sąmatos ir pildomos paraiškos Šiaulių rajono savivaldybės Finansų skyriui naudojantis Finansų valdymo ir apskaitos informacine sistema „Biudžetas ^{VS} “
			<p>Nuo 2015 metų sausio 1 dienos šalyje įvedus atsiskaitymo valiutą eurą Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema (FVAIS) „BiudžetasVS“ sėkmingai migravo iš LT bazės į EUR bazę. Padarytas didelis duomenų perkėlimo ir patikrinimo darbas.</p> <p>2015 metais buvo plečiamos darbo su FVAIS „BiudžetasVS“ sritys ir apimtys. Naudojami FVAIS „BiudžetasVS“ moduliai: Didžioji knyga, Pinigai, Finansavimas, Ilgalaikis turtas, Atsargos. Vienerių metų laikotarpiui pasirašyta sutartis su UAB „NEVDA“ dėl FVAIS „BiudžetasVS“ palaikymo ir priežiūros paslaugos. Bendradarbiaujant su autoriais numatoma tobulinti FVAIS „BiudžetasVS“ darbą.</p>
23.	Skelbti aktualią informaciją įstaigos interneto svetainėje www.srspc.lt	Kiekvieną ketvirtį interneto svetainėje atnaujinti duomenis apie Centro darbuotojų darbo užmokestį, Centro Biudžeto vykdymo ataskaitas ir Finansinių ataskaitų rinkinius. Kiekvieną mėnesį interneto svetainėje atnaujinti Centro vykdytų viešųjų pirkimų sąrašą	Skelbiama aktuali informacija apie Centro veiklą
			<p>Centro interneto svetainėje skelbiama aktuali informacija apie Centro vykdomus mažos vertės viešuosius pirkimus, kas ketvirtį atnaujinama informacija apie darbuotojų darbo užmokestį. Pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą Centro interneto svetainėje paskelbti metiniai ir ketvirtiniai Finansinių bei Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai.</p>
24.	Konsultuoti Įstaigų vadovus kompiuterinės ir programinės įrangos įsigijimo, remonto ir modernizavimo klausimais	Pagal poreikį teikti pagalbą rengiant technines specifikacijas, konsultuoti.	Teiktos konsultacijos Įstaigų vadovams ir Įstaigų viešųjų pirkimų organizatoriams.

Eil. Nr.	Kelti uždaviniai	Uždavinio įgyvendinimo rodikliai	Rezultatai
	<p>Teiktos konsultacijos Įstaigų vadovams dėl kompiuterinės ir programinės įrangos techninių specifikacijų parengimo.</p> <p>Teiktos konsultacijos ir mokymai kaip vykdyti kompiuterinės įrangos viešuosius pirkimus naudojantis VšĮ CPO LT (Centrinės perkančiosios organizacijos) elektroniniu katalogu.</p>		
25.	Konsultuoti Įstaigų vadovus informacijos skelbimo interneto svetainėje klausimais	Pagal poreikį konsultuoti Įstaigų vadovus dėl Įstaigų interneto svetainių struktūros pagal teisės aktus ir skelbiamų dokumentų. Padėti suformuoti Finansinių ataskaitų rinkinių ir Biudžeto vykdymo ataskaitų bylas pdf formatu	Konsultuota dėl interneto svetainių. Kiekvieną ketvirtį nuskenuotos pdf formatu Finansinės ataskaitos ir Biudžeto vykdymo ataskaitos e. paštu išsiųstos paskelbti Įstaigų interneto svetainėse
	<p>Įstaigų vadovų prašymu buvo peržiūrėta Įstaigų interneto svetainėse skelbiama informacija. Parengta ir pateikta Įstaigų vadovams informacija apie interneto svetainės struktūros ir turinio atitikimą Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašui (patvirtinta LRV 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480). Seniau sukurtų interneto svetainių struktūrą ne visada galima pakeisti, todėl buvo pateiktos rekomendacijos naujų svetainių kūrimui.</p> <p>Pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą Įstaigos savo interneto svetainėse turi skelbti metinių ir ketvirtinių Finansinių ataskaitų ir Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, tačiau ne visos turi galimybę dokumentus nuskenuoti kokybiškai. Centras nuskenuoja ir visoms Įstaigoms e. paštu išsiunčia ataskaitų kopijas pdf formatu, kuris tinka paskelbti Įstaigų interneto svetainėse.</p>		
26.	Įstaigų direktorių įsakymų personalo ir finansų klausimais teisėtumo kontrolė	Teisėtumo kontrolės kokybinis vertinimas atliekamas pagal gautas Kontrolės ir audito tarnybos, Centralizuotos vidaus audito tarnybos išvadas, rekomendacijas bei Įstaigų vadovų atsiliepimus	Šiaulių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vykdydama savivaldybės kontrolieriaus 2014 m. rugpjūčio 11 d. pavedimą Nr. PP-6(1.8) penkiose Įstaigose atliko audito procedūras ir pateikė 2015 m. balandžio 13 d. pateikė raštą Nr.S-13(1.7) „Dėl nustatytų neatitikimų“.
	Nuolat vykdoma Įstaigų direktorių įsakymų personalo ir finansų klausimais teisėtumo kontrolė. Atsižvelgiant į gautas Kontrolės ir audito tarnybos išvadas papildomai atliktas šių Įstaigų minėtų įsakymų kokybinis vertinimas bei parengtos šios srities teisės normų taikymo rekomendacijos Įstaigų veikloje.		
27.	Įstaigų vadovų konsultavimas Įstaigos veiklos teisinio reglamentavimo klausimais	Vertinama pagal gautus Įstaigų vadovų atsiliepimus	Neigiamų atsiliepimų negauta

Eil. Nr.	Kelti uždaviniai	Uždavinio įgyvendinimo rodikliai	Rezultatai
	<p>Atsižvelgiant į teisės aktų kaitą, pagal Įstaigų vadovų paklausimus buvo nuolat konsultuojama šių Įstaigų veiklos teisinio reglamentavimo klausimais.</p> <p>Įstaigų vadovams teikti pasiūlymai ir konsultacijos dėl konkrečių sutarčių rengimo. Parengtos ir pateiktos rekomendacijos darbo teisės klausimais keičiant darbo sutarčių sąlygas, taikant suminę darbo laiko apskaitą. Paruoštos rekomendacijos rengiant komandiruočių įsakymus ir įsakymus dėl Įstaigų darbuotojų siuntimo į mokymus, seminarus ir kitus renginius. Teikti pasiūlymai ir rekomendacijos Įstaigų vadovams finansų teisės klausimais, taikant atitinkamas teisės normas.</p>		

Buhalterinės apskaitos paslaugos teikimas

Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS), Centro direktoriaus ir Įstaigų vadovų įsakymais patvirtinta Apskaitos politika ir Sąskaitų planu. Buhalterijos darbuotojai tvarkė savivaldybės biudžeto, valstybės biudžeto, Europos Sąjungos ir kitų gaunamų lėšų apskaitą pagal išlaidų sąmatas, rengė finansinę atskaitomybę. Finansinių ataskaitų rinkiniai sudaromi taip, kad aiškiai parodytų Centro ir Įstaigų turtą, finansavimo sumas, įsipareigojimus, pajams ir sąnaudas, grynąjį turtą, pinigų srautus.

Centralizuota buhalterija apskaito pajamas ir išlaidas, prižiūri 240 banko sąskaitų, esančių įvairiuose bankuose, lėšų judėjimą, teikia ataskaitas lėšų davėjams, užpajamuoja ir apskaito įsigytą ilgalaikį, trumpalaikį turtą ir atsargas, užpajamuoja ilgalaikio turto padidėjimą atlikus turto pagerinimą, ruošia perdavimo aktus turto perdavimui pagal buvimo vietas, skaičiuoja ilgalaikio turto nusidėvėjimą; tvarko visų sumų pagal pavedimus sąskaitų lėšų apskaitą, įgyvendinamų projektų lėšų apskaitą, skaičiuoja ir perveda darbo užmokesčių, visus mokesčius, sudaro mėnesines, ketvirtines ir metines mokesčių ataskaitas ir Socialinio draudimo įmokų deklaracijas, organizuoja Centro ir Įstaigų metinę turto, lėšų, gautinų sumų, įsipareigojimų inventorizaciją.

Buhalterinei apskaitai naudojama UAB „Nevda“ sukurta Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema (FVAIS) „Biudžetas^{VS}“. FVAIS „Biudžetas^{VS}“ naudojama nuo 2012 metų, tačiau dirbama ne su visais moduliais. Darbo užmokesčio modulis nėra pritaikytas mokytojų darbo užmokesčio skaičiavimui, neparuoštas tarifacijos modulis. Darbo užmokesčiui skaičiuoti naudojama UAB „Edrana“ sukurta Žmoniškųjų resursų apskaitos ir valdymo sistema „Alga2000“, o į FVAIS „Biudžetas^{VS}“ įvedamas paskaičiuotas darbo užmokestis. Centras kas mėnesį patiria papildomas finansines išlaidas dviejų programų išlaikymui ir turi dideles žmoniškųjų resursų sąnaudas.

Žmoniškųjų resursų apskaitos ir valdymo sistema „Alga2000“ (toliau – Sistema) naudojama nuo 2006 metų darbo užmokesčio skaičiavimui. Sistemos LT duomenų bazėje sukaupta daug paskaičiuoto ir išmokėto darbo užmokesčio ir kitų išmokų Įstaigų darbuotojams duomenų. Nuo 2015 metų sausio 1 dienos šalyje įvedus atsiskaitymo valiutą eurą, buvo sukurta EUR duomenų bazė ir Sistema per du etapus sėkmingai migravo iš LT duomenų bazės į EUR duomenų bazę. Remiantis Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktorius 2014 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. T-103 „Dėl savivaldybių išlaidų, numatomų patirti ar patirtų pritaikant informacines sistemas euro įvedimui, kompensavimo dydžių patvirtinimo“, visos išlaidos, susijusios su Sistemos pritaikymu darbui po euro įvedimo buvo kompensuotos.

Bankinės mokėjimo sistemos Lietuvoje nuo 2016 m. sausio 1 d. perėjo prie SEPA (Bendra mokėjimų eurais erdvė) mokėjimo priemonių standartų. 2015 m. gruodžio mėnesį buvo organizuotas Sistemos papildymas ir atliktas bandomasis sąrašinių bankinių pavedimų, atitinkančių SEPA standartus, formavimas ir duomenų perdavimas bankams.

Įstaigose dirba 1 497 darbuotojai, kuriems atlyginimas mokamas iš Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto arba mokinio krepšelio lėšų. Daliai darbuotojų atlyginimas skaičiuojamas iš Savivaldybės biudžeto, mokinio krepšelio, įstaigų pajamų bei projektinių lėšų. Finansavimas iš dviejų ar net trijų šaltinių 30% didina darbo užmokesčio buhalteriu darbo krūvį.

Per 2015 metus Įstaigose priimta 173 ir atleista 176 darbuotojai, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos užpildyti 2 135 pranešimai dėl pašalpos skyrimo.

9 įstaigų profesinių sąjungų nariams išskaičiuotas nario mokestis. Pagal antstolių pateiktus patvarkymus, buvo vykdomi 53 išskaitymai dėl skolų išieškojimo.

Apdraustųjų asmenų – pensijų kaupimo dalyvių, kurie savo lėšomis moka papildomą pensijų įmoką yra 607 darbuotojai, tai sudaro 40 proc. dirbančiųjų.

Įstaigos naudojosi ne tik įvairių įmonių ir organizacijų paslaugomis, bet ir asmenų turinčių verslo liudijimus arba individualios veiklos pažymas paslaugomis, iš kurių buvo įsigyta prekių ir paslaugų už 19 194,24 Eur. Informacija apie šių asmenų gautas pajamas iš Įstaigų yra pateikta Valstybinei mokesčių inspekcijai.

Ūkiniu-techniniu paslaugų teikimas

Maitinimas. Aštuoniolikoje bendrojo ugdymo mokyklų veikia valgyklos. Į šešias Įstaigas, neturinčias valgyklų, organizuotas maisto atvežimas termosuose.

2015 metais sudarytos kalkuliacinės kortelės; parengti 15 dienų perspektyviniai valgiaraščiai Šiaulių r. Meškuičių gimnazijos ir Šiaulių r. Kuršėnų Pavenčių mokyklos bendrabutyje gyvenančių vaikų maitinimui; atlikta ugdymo įstaigų valgyklose gaminamų patiekalų technologinių procesų analizė.

Savivaldybės ugdymo įstaigos dalyvauja ES paramos programose „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas švietimo įstaigose“. Mokinių ir ugdytinių meniu papildytas pieno ir pieno produktais už 27 200 Eur bei vaisiais už 13 243 Eur.

Mokinių pavėžėjimas. Įstaigos turi 19 mokyklinių (geltonųjų) autobusų ir vieną 9 vietų lengvąjį automobilį, kuriais pavėžėjama apie 600 mokinių. Kiekvieną mėnesį tikrinami šių mokyklinių autobusų kelionių lapai, kontroliuojamas lėšų panaudojimo tikslingumas. Pagal Įstaigų pateiktus kelionės lapus skaičiuojamas lėšų sunaudojimas mokinių vykimui į įvairius renginius. Sugedus Įstaigų transporto priemonėms, mokinių pavėžėjimas buvo organizuojamas Centru priklausančiu autobusu. Pagal Įstaigų pateiktas paraiškas Centro autobusus važiavo 28 dienas ir pravažiavo 5 000 kilometrų. Įstaigoms mokinių pavėžėjimas Centro autobusu kainavo 822 eurus, tai yra apie 70% pigiau, nei Įstaiga būtų samdžiusi vežėją.

Apie 500 mokinių į mokyklas atvyksta vietinio reguliaraus susisiekimo autobusais. Kiekvieną mėnesį Įstaigų mokinių, pavėžėjamų visuomeniniu transportu, sąrašai (atsižvelgiant į mokinių lankomumą) derinami su vežėjais.

Privačių interesų deklaravimas. Pradėtas Elektroninis privačių interesų deklaravimas. Visi Centro darbuotojai, privalantys deklaruoti privačius interesus, naujos formos deklaracijas pildė, tikslino tik elektroniniu būdu per VMI elektroninio deklaravimo sistemą. Deklaracijos skelbiamos viešai www.vtek.lt.

III. SKYRIUS LĖŠŲ NAUDOJIMAS

Centru 2015 metams buvo patvirtintas 353 141 Eur asignavimų planas. Metų gale asignavimų planas buvo patikslintas įvertinus lėšas, už kurias buvo atlikti Įstaigų patikėjimo teise valdomų mokyklinių autobusų ir panaudos pagrindais valdomų pastatų inžinerinių sistemų remonto darbai, – 297 831 Eur.

2015 metais gautos lėšos pagal finansavimo šaltinius ir 2016 metams numatomos gauti lėšos pateiktos 3 lentelėje.

3 lentelė

Finansavimo šaltiniai	Numatytos gauti 2015 m. lėšos, Eur	Gautos 2015 m. lėšos, Eur	Numatytos gauti 2016 m. lėšos, Eur
1. Savivaldybės biudžetas	354 826	299 444	385 924
1.1. Savivaldybės biudžeto lėšos	353 141	297 831	384 229
1.2. Biudžetinių įstaigų surenkamos pajamos	1 685	1 613	1 695
2. Kitos valstybės lėšos		1 974	
3. Kiti šaltiniai (parama)	1 300	1 381	1 300

IV. SKYRIUS DIREKTORIAUS INDĖLIS, ĮGYVENDINANT IR TOBULINANT ĮSTAIGOS ADMINISTRAVIMĄ

Direktorius organizuoja Centro darbą, telkia darbuotojus, kad būtų įgyvendinti Centro tikslai ir realizuoti uždaviniai, vykdomi įsipareigojimai, numatyti buhalterinės apskaitos ir ūkinių-techninių paslaugų teikimo sutartyse tarp Centro ir Įstaigų. Patvirtintos Darbo tvarkos taisyklės yra aiškios ir vykdomos. Tvarką reglamentuojantys dokumentai aiškiai apibrėžia darbuotojų teises ir pareigas. Centro direktorius organizuoja buhalterinę apskaitą taip, kad būtų apskaitomos visos piniginės lėšos, materialinės vertybės bei ilgalaikis turtas laiku fiksuojamas buhalterinės apskaitos dokumentuose, nuolat rūpinasi žmoniškųjų, materialinių ir finansinių išteklių valdymu, vykdo jų kontrolę.

Centro atliekamų darbų apimtys kinta priklausomai nuo Įstaigų gaunamo finansavimo ir teikiamų paslaugų poreikio. Centro vadovui tenka atsakomybė teisingai paskirstyti darbus, organizuoti bei kontroliuoti jų atlikimą įgyvendinant įstaigai iškeltus tikslus ir uždavinius. Siekiant užtikrinti kokybišką paslaugų teikimą, Centro darbuotojai skatinami operatyviai spręsti Įstaigose iškilusias ūkines-technines problemas.

Direktorius su darbuotojais parengė ir pateikė derinimui Centro veiklą koordinuojančiam Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui Metinį veiklos planą 2016 metams.

Vykdam įsipareigojimus, numatytus sutartyse tarp Centro ir Įstaigų, jų vadovai buvo nuolat konsultuojami teisiniais klausimais bei vykdoma Įstaigų direktorių įsakymų darbo ir finansų teisės klausimais atitikties teisės aktams įvertinimas. Atsižvelgiant į kontrolės institucijų pateiktas rekomendacijas, Direktoriaus pavedimu Centro juristas parengė Įstaigų vadovams informaciją apie pažymose užfiksuotus trūkumus, įsakymų dėl tarnybinės komandiruotės į užsienio valstybę ir Lietuvos Respublikos teritorijoje pavyzdžius, Įstaigų direktorių įsakymų derinimo Centre tvarką. Siekiant išvengti klaidų Įstaigų vadovų įsakymuose, buvo parengtas užklausias Valstybinei darbo inspekcijai dėl dienpinigių mokėjimo Įstaigų darbuotojams vykstant į komandiruotes.

Centro direktorius inicijavo Įstaigų biudžeto lėšų perskirstymą, kad 2015 metais Įstaigose sutaupytos lėšos būtų panaudotos racionaliai ir tikslingai. Šiaulių rajono savivaldybės tarybai pritarus biudžeto perskirstymui, Šakynos mokykla, Verbūnų mokykla, Naisių mokykla ir Dirvonėnų mokykla įsigijo šaldytuvus ir šaldymo dėžes, Kairių lopšelis-darželis „Spindulėlis“ – bulvių valymo mašiną, Kužių lopšelis-darželis „Vyturėlis“ – daržovių pjaustyklę, Aukštelkės mokykla įsigijo vežimėlį maistui, Šakynos mokykla įsigijo valgyklos baldus. Naisių mokyklos sporto salėje įrengta vėdinimo sistema, Šilėnų mokykloje buvo įrengtos mokyklos vaizdo stebėjimo kameros. Kairių pagrindinėje mokykloje, Pakapės mokykloje ir Šilėnų mokykloje pakeistos grindys koridoriuose ir klasėse, Kairių pagrindinėje mokykloje ir Šakynos mokykloje pakeistos klasių durys, Voveriškių mokykloje pakeistos laukinės avarinio išėjimo durys. Daugelyje Įstaigų buvo atnaujinti mokykliniai baldai (Gruzdžių gimnazijoje, Kuršėnų Stasio Anglickio mokykloje, Meškuičių gimnazijoje, Voveriškių

mokykloje, Gilvyčių mokykloje, Kuršėnų Daugėlių pagrindinėje mokykloje ir kt.). Raudėnų mokykla nusipirko skaldos privažiavimo prie mokyklos sutvarkymui. Kurtuvėnų mokykla-daugiafunkcis centras įsigijo traktoriuką, Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų mokykla – trimeri, Naisių mokykla – vejapjovę. Šakynos mokykla, įsigijusi medžiagas, atliko rūbinių remontą.

Direktorius iniciatyva Centro darbuotojai 2015 metais atliko pagal panaudos sutartį Centrai priklausančio pastato V. Montvilos g. 4, Šiaulių m. remonto darbus. Atlikti rūšio ir šilumos mazgo elektros instaliacijos remonto darbai, lietaus nuotekų vamzdyno remontas, pakeistos rūšio lauko durys, elektrinis vandens pašildytuvas, išplėstos archyvo patalpos.

Siekiant sumažinti Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimų, direktoriaus pavedimu 2015 metais Įstaigų darbuotojams buvo organizuoti praktiniai mokymai dėl laimėjusių dalyvių pasiūlymų ir viešojo pirkimo sutarčių bei jų pakeitimų viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje CVP IS. Įstaigų vadovams buvo teikiamos konsultacijos kaip naudoti Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) elektroninį katalogą 2007.cpo.lt, kaip pasirinkti CPO pateiktas preliminariąsias sutartis, kaip rašyti technines specifikacijas, kai CPO kataloge nėra pateikta reikalingų sutarčių.

Direktorius iniciatyva nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. Įstaigų valgyklose pradėta vesti kiekinė maisto produktų apskaita. Centro darbuotojai sudarė MS Excel formato lenteles, kuriose registruojami gaunami produktai ir skaičiuojamas produktų sunaudojimas pagal pagamintas porcijas. Centro patalpose Įstaigų darbuotojams buvo organizuoti praktiniai mokymai, kaip vesti kiekinę maisto produktų apskaitą.

V. SKYRIUS APIBENDRINIMAS

Įgyvendinus uždavinius, numatytus Centro veiklos programoje, buvo pasiekti pagrindiniai tikslai – Įstaigoms teiktos kokybiškos buhalterinės apskaitos ir ūkinės-techninės paslaugos.

Centro sėkmingos veiklos garantas – kompetentingi darbuotojai, galimybė kelti kvalifikaciją, geros darbo sąlygos ir mikroklimatas. Nors darbo aplinka Centre yra gera, bet Lietuvoje padidėjus minimaliam mėnesiniam darbo užmokesčiui, sumažėjo skirtumas tarp Centro darbuotojų gaunamo atlygio ir MMA, o tai tiesiogiai įtakoja darbuotojų motyvaciją, skatina darbuotojus ieškoti geriau apmokamo darbo.
