



**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA**

**AUDITO ATASKAITA  
ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŪKIO SKYRIAUS  
ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

2019 m. gruodžio 30 d. Nr. K14-7  
Šilutė

**Audito ataskaita skelbiama internete adresu [www.silute.lt](http://www.silute.lt)  
Kontrolės ir audito tarnybos puslapyje**

## TURINYS

IŽANGA.....	3
Audito tikslas ir apimtis.....	3
AUDITO REZULTATAI.....	4
Viešųjų pirkimų planavimas atliktas neišbaigtai.....	4
Ne visais atvejais viešieji pirkimai vykdomi laikantis teisės aktų reikalavimų.....	6
Kasečių ir tonerių pirkimai.....	6
Pažeidžiant teisės aktus, netaikyta BVPŽ kodų nomenklatūra.....	8
Faktiškai patikrintos pirktos prekės iš UAB „Šilutės INFO-TEC“.....	9
Vienam tiekėjui nepagrįstai sudarytos palankesnės sąlygos.....	9
Sąskaitų-faktūrų pasirašymo tvarka, kontrolė .....	10
Sąskaitų-faktūrų ir pirkimų-pardavimų kainų skirtumas.....	11
Atsargų, inventoriaus išdavimo naudoti-nurašymo tvarka.....	11
Išmokų vaikams skyrimas ir mokėjimas.....	11
Vidaus kontrolės vertinimas.....	12
REKOMENDACIJOS.....	12
Apibendrinanti išvada.....	13
PRIEDAI.....	14
REKOMENDACIJOS ĮGYVENDINIMO PLANAS.....	14
Naudotų teisės aktų sąrašas .....	16

## IŽANGA

### Audito tikslas ir apimtis

Audito procedūros atliktos vadovaujantis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos 2019-10-03 raštu Nr. 4-01-8544 bei vykdant Savivaldybės kontrolierės pavedimą<sup>1</sup>.

Audito procedūras atliko Kontrolės ir audito tarnybos vyriausioji specialistė Rasa Balandienė. Audite dalyvavo Savivaldybės kontrolierės pavaduotoja Judita Subačienė (bendras audito valdymas ir audito peržiūra).

Audito subjektas – Šilutės rajono savivaldybės administracija.

Audito objektas – Šilutės rajono savivaldybės administracijos Ūkio skyriaus atsakingi darbuotojai: S. D., O. A.

Audito tikslas – įvertinti Šilutės rajono savivaldybės administracijos Ūkio skyriaus atsakingų darbuotojų S. D., O. A. veiksmus ir veiklos funkcijas: viešųjų pirkimų, sutarčių sudarymo, sąskaitų-faktūrų pasirašymo ir kt.

Audituojamas laikotarpis – 2017-2019 m. I pusmetis, esant poreikiui – ankstesni laikotarpiai.

Ataskaitoje pateikti tik audito metu atlikti ir nustatyti dalykai. Audito metu vertinome teisėtumo požiūriu, todėl atskiros audito išvados su dalyko pabrėžimu neteikiame.

Rengiant ataskaitą darėme prielaidą, kad visi pateikti dokumentai yra patikimi ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus. Audito procedūros atliktos vadovaujantis Valstybinio audito reikalavimais<sup>2</sup>, VSAFAS, Tarptautiniais audito standartais, Tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais.

Audituočių asignavimų visuma – 10 798 829,61 Eur. 2017-2019 m. I pusmečio Administracijos biudžeto išlaidų Programų sąmatoje str. 2.2. „Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos“ patvirtinti asignavimai sudarė – 10 449 001,61 Eur iš jų:

2017 m. – 4 068 199,00 Eur;

2018 m. – 4 138 588,61 Eur;

2019 m. I pusmetis – 2 242 214,00 Eur.

Administracijos biudžeto išlaidų Programų sąmatoje str. 2.2. „Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos“ patvirtinti pajamų už kitas paslaugas asignavimai sudarė – 349 828,00 Eur iš jų:

2017 m. – 142 600,00 Eur;

2018 m. – 143 528,00 Eur;

2019 m. I pusmetis – 63 700,00 Eur.

Ši ataskaita yra dalis išvados, teikiamos Tarybai dėl 2019 metų Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio bei Savivaldybės turto bei lėšų naudojimo. Ataskaita ar jos kopija teikiama Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui, Ūkio skyriui, Centralizuotos buhalterijos skyriui, Viešųjų pirkimų skyriui.

<sup>1</sup>Savivaldybės kontrolierės 2019-10-21 pavedimas Nr. K13-6 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės ūkio skyriaus atsakingų asmenų veiklos vertinimo“.

<sup>2</sup>Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 2005-10-12 įsakymas Nr. V-125 „Dėl valstybinio audito reikalavimų patvirtinimo (su vėlesniais pakeitimais)“.

## AUDITO REZULTATAI

Vertinome Šilutės rajono savivaldybės Administracijos Ūkio skyriaus atsakingų darbuotojų: S. D., O. A. veiksmus ir veiklos funkcijas. Tikrinome sudarytas Administracijos su UAB „Šilutės INFO-TEC“ sutartis dėl įvairių prekių, paslaugų pirkimo. Patikrinome, ar kainos sąskaitose-faktūrose nėra didesnės nei numatyta sutartyje (konkurso sąlygose); ar išrašytose sąskaitose-faktūrose nurodytų prekių faktinė buvimo vieta – Savivaldybės administracija, ar šios prekės naudojamos Administracijos veikloje. Analizavome Administracijos vidaus dokumentus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, apskaitos ir kt.

Audito procedūros atliktos remiantis Administracijos pateiktais 2017-2019 m. I pusmečio apskaitos dokumentais: viešųjų pirkimų planavimo dokumentais, viešųjų pirkimų protokolais, pirkimo-pardavimo sutartimis, sąskaitomis-faktūromis, tvarkų aprašais, buhalterinės apskaitos registrais ir kt.

Pakankamiems, patikimiems, tinkamiems įrodymams gauti buvo naudotos audito procedūros ir metodai: teisės aktų analizė, duomenų rinkimas ir sisteminimas, dokumentų tikrinimas, raštiški darbuotojų paaiškinimai, faktinis inventoriaus buvimo vietoje patikrinimas, įrodymų gavimas pokalbių metu.

Apie nustatytus neatitikimus žodžiu aptarta su Ūkio skyriaus vedėja S. D., Centralizuotos buhalterijos skyriaus vedėja A. B., Ūkio skyriaus vyr. specialistu-inžinieriumi O. A.

Visiškas užtikrinimas yra neįmanomas dėl įgimtų kontrolės apribojimų ir to fakto, kad netikrinome visų (100 proc.) ūkinių įvykių, operacijų.

### *Viešųjų pirkimų planavimas atliktas neišbaigta*

Vadovaujantis Administracijos Taisyklėmis<sup>3</sup> sudaromas pirkimų planas – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetinais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už biudžetinais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą. Už viešųjų pirkimų planavimą Administracijoje atsakinga Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja E. L.

Administracijos direktoriaus 2017-12-29 įsakymu Nr. A2-377 patvirtinto Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pareigybės aprašymo 20 str. nustatyta, „vykdyti numatomų pirkimų einamaisiais biudžetinais metais verčių apskaičiavimus, parengti planuojamų atlikti einamaisiais biudžetinais metais viešųjų pirkimų planus ir skelbti tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka ir terminais“. Taisyklių 11 str. nustato, už pirkimų planavimą atsakingo asmens funkcijas ir atsakomybę: rengti einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą (4 priedas), jo pakeitimus, rengti pirkimų suvestinę skelbti nustatyta tvarka CVP IP ir interneto tinklalapyje, tvarkyti per visus kalendorinius metus atliktų pirkimų pagal kuriuos sudaromos sutartys, mažos vertės ataskaitų registrą. Taisyklių 23 str. nustato, kad už planavimą atsakingas asmuo, parengęs pirkimų planą, teikia jį vizuoti prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui. Pritarus prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui, pirkimų planas teikiamas tvirtinti perkančiosios

<sup>3</sup> Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2019-02-18 įsakymas Nr. A1-174 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“.

organizacijos vadovui. Administracijoje paskirtas atsakingas asmuo už prevencinę kontrolę<sup>4</sup>-Centralizuotos buhalterijos skyriaus vedėja A. B.

Mažos vertės pirkimai (*rémeliai nuotraukoms, stalo rinkiniai odiniai, optiniai dūmų detektoriai, vazos, vėliavos, suvenyrai, lentynos, stalai, kėdės, kompiuterinė įranga, spausdinimo kasetės, toneriai, spalvoto spausdinimo paslaugos*) buvo atliekami, nesivadovaujant Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo<sup>5</sup> 4.2, 8, 9 str. nuostatomis. Nebuvo vykdytos pirkimų procedūros: neskelbiamos apklausos būdas, nesudarytos sutartys.

Pagal pateiktus Viešųjų pirkimų skyriaus duomenis, nustatėme, kad 2017/2019 m. buvo parengti pirkimų planai. Nesivadovauta Taisyklių<sup>6</sup> 11, 23, 29 str., pirkimų planuose nebuvo įtraukti visi faktiškai vykdyti prekių, paslaugų pirkimai (kuriems neatliktos apklausos, nesudarytos sutartys).

Administracija Viešųjų pirkimų tarnybai nustatyta tvarka<sup>7</sup>, pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 kalendorinių dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

Administracija, pirkdama prekes iš UAB „Šilutės INFO-TEC“, ne visiems pirkimams sudarė sutartis. Dėl šios priežasties, mažos vertės pirkimų Ataskaitoje Atn-3 pirkimų duomenys galimai buvo pateikti neišbaigta.

Administracijos atsakingi asmenys už pirkimų planavimą rengė biudžetinių metų pirkimų planus neišbaigta, jų netikslino. Pirkimų 2017/2019 m. planuose buvo įtraukiamos ne visos faktiškai pirktos prekės ir paslaugos.

Administracijos atsakingi asmenys, už pirkimų planavimą ir prevencinę kontrolę viešuosiuose pirkimuose, neužtikrino viešųjų pirkimų procedūrų tinkamo atlikimo.

**Išvados:**

1. Mažos vertės pirkimai buvo atliekami, nesivadovaujant Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 4.2, 8, 9 str. nuostatomis, nebuvo vykdytos pirkimų procedūros: neskelbiamos apklausos būdas, nesudarytos sutartys.

2. Nesivadovauta Taisyklių 11, 23, 29 str., pirkimų planuose nebuvo įtraukti visi faktiškai vykdyti prekių, paslaugų pirkimai (kuriems neatliktos apklausos, nesudarytos sutartys).

3. Mažos vertės pirkimų Ataskaitoje Atn-3 pirkimų duomenys galimai buvo pateikti neišbaigta.

4. Pirkimų 2017/2019 m. planuose buvo įtraukiamos ne visos faktiškai pirktos prekės ir paslaugos.

5. Administracijos atsakingi asmenys, už pirkimų planavimą ir prevencinę kontrolę viešuosiuose pirkimuose, neužtikrino viešųjų pirkimų procedūrų tinkamo atlikimo.

4 Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2015-10-06 įsakymas Nr. A1-1060 „Dėl asmens, atsakingo už prevencinę kontrolę viešuose pirkimuose, paskyrimo“.

5 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymas Nr. IS-97 „Dėl Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6 Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2019-02-18 įsakymas Nr. A1-174 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“.

7 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-06 įsakymas IS-80 „Dėl viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.

*Ne visais atvejais viešieji pirkimai vykdomi laikantis teisės aktų reikalavimų*

Šilutės rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių<sup>8</sup> (toliau – Taisyklės) tikslas – sukurti Šilutės rajono savivaldybės Administracijos (toliau – Administracija) vykdomų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą, užtikrinančią vykdomų pirkimų teisėtumą, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų laikymąsi, strateginių ir kitų Administracijos veiklos planų įgyvendinimą, sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi. Taisyklės nustato atsakingus asmenis ir Administracijos pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimų poreikio formavimo iki pirkimo sutarties rezultato įvertinimo arba, jeigu pirkimo sutartis nebuvo sudaryta, – iki pirkimo procedūros pabaigos.

Administracijos direktoriaus įsakymu<sup>9</sup> inicijuoti, organizuoti ir kontroliuoti Ūkio skyriaus viešuosius pirkimus paskirtas Ūkio skyriaus vyr. specialistas O. A., taip pat jam pareigybės aprašyme<sup>10</sup> nustatytos pirkimų organizatoriaus funkcijos.

Pagal Administracijos Centralizuotos buhalterijos skyriaus darbuotojų pateiktas 2017/2019 m. I pusmečio sąskaitas-faktūras, parengta iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ prekių suvestinė (1 lentelė).

Sąskaitų-faktūrų 2017/2019 m. suvestinė

1 lentelė (Eur)

Metai	Pavadinimas	Kaina	PVM	Suma
1	2	3	4	5
2017	UAB „Šilutės INFO-TEC“	230 525,73	0,00	230 525,73
2018	UAB „Šilutės INFO-TEC“	238 561,50	0,00	238 561,50
2019	UAB „Šilutės INFO-TEC“	89 389,67	0,00	89 389,67
	x	<b>558 476,90</b>	<b>x</b>	<b>558 476,90</b>

Audituojamu laikotarpiu pirktų prekių ir paslaugų vertė – 558 476,90 Eur. Didžiausią dalį 42,7 proc. sudarė 2018 m. pirktos prekės ir paslaugos, 2017 m. – 41,3 proc., 2019 m. I pusm. – 16,0 proc.

*Kasečių ir tonerių pirkimai*

Administracija su Šilutės „INFO-TEC“ 2017 m. kovo 8 d. sudarė sutartį (toliau – Sutartis). Sutarties 1.1. p. nustatyta – kompiuterių įrangos eksploatacinėms medžiagos: spausdintuvų, kopijavimo aparatų ir kitos kompiuterinės įrangos, kasečių ir tonerių pirkimas. 1.2. p. nustatyta – „visos eksploatacinės prekės turi būti originalios. Eksploatacinės medžiagos – nepildytos, neatnaujintos“.

<sup>8</sup> Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2017-10-10 įsakymas Nr. AI-1113 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“, Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2019-02-18 įsakymas Nr. AI-174 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“.

<sup>9</sup> Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2014-11-12 įsakymas Nr. AI-1389 „Dėl supaprastintų pirkimų organizatorių skyrimo“, Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2015-04-22 įsakymas Nr. AI-392 „Dėl viešųjų pirkimų iniciatoriaus skyrimo“.

Atlikus viešųjų pirkimų audito procedūras nustatyta, kad pažeidžiant sutarties su Šilutės „INFO-TEC“ sąlygas, buvo perkamos ne originalios prekės, o pildytos bei atnaujintos, kurių suvestinė atvaizduota 2 lentelėje.

2018/2019 m. įsigyti toneriai, spausdintuvų kasetės

2 lentelė (Eur)

Metai	Pavadinimas	Kiekis, vnt.	Kaina	Suma
1	2	3	4	5
2018	Toneriai	97	71,3308	6 919,10
2019	Toneriai	71	45,6638	3 242,13
	x	168	x	10 161,32

Administracijos darbuotojai, atsakingi už viešųjų pirkimų procedūras, nuo 2018 m. kovo 9 d. iki 2019 m. liepos 1 d. nepratęsė/nesudarė naujos sutarties dėl kompiuterių įrangos eksploatacinių medžiagų: spausdintuvų, kopijavimo aparatų ir kitos kompiuterinės įrangos, kasečių ir tonerių pirkimo. *Pažeidžiant taisyklių 45 p., 49. p.<sup>10</sup> nuostatas, neatlikus viešųjų pirkimų procedūrų ir nesudarius naujos pirkimo sutarties, Administracija neleistinai iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ pirkio spausdintuvų, kopijavimo aparatų ir kitos kompiuterinės įrangos, kasečių ir tonerių - 10 161,23 Eur.*

*Nesivadovaujant Sutarties 1.2. p., Tvarkos aprašo reikalavimais, nuo 2018 m. kovo 9 d. iki 2019 m. liepos 1 d. neleistinai nupirkta pildytų, atnaujintų tonerių ir kasečių – 1 498,14 Eur.*

Nustatytas atvejis, kai buvo perkami konditerijos gaminiai, pažeidžiant teisės aktus. UAB „Šilutės INFO-TEC“ juridinių asmenų registre 2007 m. gegužės 21 d. įregistruotų įstatų 2 skirsn. nenustatyta veikla – prekyba konditerijos gaminiais. Nesivadovaujant VPI, Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo<sup>11</sup> 8, 9 p. nuostatomis, Administracija neteisėtai iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ įsigijo saldainių, sausainių, šokoladų – 1 500,00 Eur (2018 m. gruodžio 18 d. sąskaita-faktūra Nr. SIP00017275).

**Išvados:**

1. Pažeidžiant taisyklių 45 p., 49. p. nuostatas, neatlikus viešųjų pirkimų procedūrų ir nesudarius naujos pirkimo sutarties, Administracija neleistinai iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ pirkio spausdintuvų, kopijavimo aparatų ir kitos kompiuterinės įrangos, kasečių ir tonerių – 10 161,23 Eur.

2. Nesivadovaujant Sutarties 1.2. p., Tvarkos aprašo reikalavimais, nuo 2018-03-09 iki 2019-07-01 neleistinai nupirkta pildytų, atnaujintų tonerių ir kasečių – 1 498,14 Eur.

3. Nesivadovaujant VPI, Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo 8, 9 p. nuostatomis, Administracija neteisėtai iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ įsigijo saldainių, sausainių, šokoladų.

<sup>10</sup> Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2017-10-10 įsakymas Nr. AI-1113 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“, Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2019-02-18 įsakymas Nr. AI-174 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“.

<sup>11</sup> Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymas Nr. IS-97 „Dėl Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

***Pažeidžiant teisės aktus, netaikyta BVPŽ kodų nomenklatūra***

Audito metu nustatyta, kad nesilaikyta Taisyklių 22.1 p. reikalavimais:

➤ nesivadovauta Taisyklių<sup>12</sup> 13.2 p., 22.1 p., mažos vertės pirkimo atvejais pirkimų organizatorius pildo Mažos vertės pirkimo paraišką, kurios forma pateikta Taisyklių 2 priede. Pirkimų iniciatorius privalo numatytoms įsigyti prekėms ir paslaugoms priskirti Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne (toliau – BVPŽ klasifikatorius) nurodytus kodus. Vykdamas kasečių ir tonerių pirkimus, Ūkio skyriaus pirkimų organizatorius nesivadovavo VPĮ 3 str., netaikė BVPŽ nomenklatūros.

➤ sudarant biuro reikmenų, kanceliarinių prekių paraiškas, buvo nurodyti tik du perkamų prekių pavadinimai, t. y. kodu – 30192000-1 biuro reikmenys, kodu – 30199000-0 popieriniai raštinės reikmenys ir kiti gaminiai. Patikrinus 2017-2019 m. I pusmečio gaunamas sąskaitas-faktūras nustatyta, kad naudojantis minėtais BVPŽ klasifikatoriaus kodais, perkamos ne tik paraiškose paminėtos prekės, bet ir *spalvoto spausdinimo paslaugos, vazos, vėliavos, suvenyras, rėmeliai nuotraukoms, stalo rinkiniai odiniai, optiniai dūmų detektoriai ir kt.*

➤ nesudarius prekių pirkimo-pardavimo sutarties, 2017/2018 m. iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ pirkti kompiuterinė įranga, nešiojami kompiuteriai, su kompiuteriais susijusi įranga. Nenurodžius paraiškoje prekių privalomų kodų, nesudarius prekių pirkimo-pardavimo sutarties, įsigyta kompiuterių ir kompiuterinės įrangos – 4 550,34 Eur.

➤ viešųjų pirkimų 2016-04-01 paraiškoje nenurodyti papildomų pirkimo objektų kodai pagal BVPŽ klasifikatorių. Klasifikatoriuje baldams nustatytas kodas 39000000-2 „Baldai“ (įskaitant biuro baldus), kodas 39112000-0 „Kėdės“. Administracija 2017/2019 m. iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ neleistinai, nenurodžius pirkimo objekto kodo, pirko lentynas, stalus, kėdes.

➤ sudarant ūkinių prekių paraiškas, nurodytas tik vienas perkamo objekto kodas pagal BVPŽ klasifikatorių. t. y. „Ūkinės prekės – 33700000-7“. Patikrinus 2017-2019 m. I pusmečio UAB „Šilutės INFO-TEC“ gaunamas sąskaitas-faktūras nustatyta, kad naudojantis minėtu BVPŽ klasifikatoriaus kodu perkamos ne tik ūkinės prekės, bet ir neteisėtai, nesudarius sutarties, perkamos *santehnikos, elektros prekės, pagalbiniai statybos gaminiai.*

**Išvados:**

1. Vykdamas kasečių ir tonerių pirkimus, Ūkio skyriaus pirkimų organizatorius nesivadovavo VPĮ 3 str., netaikė BVPŽ nomenklatūros.

2. Naudojantis BVPŽ klasifikatoriaus kodais, buvo perkamos ne tik paraiškose paminėtos prekės.

3. Nenurodžius paraiškoje prekių privalomų kodų, nesudarius prekių pirkimo-pardavimo sutarties, įsigyta kompiuterių ir kompiuterinės įrangos – 4 550,34 Eur.

4. Administracija 2017/2019 m. iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ neleistinai, nenurodžius pirkimo objekto kodo, pirko lentynas, stalus, kėdes.

5. Naudojantis klasifikatoriaus kodu – „Ūkinės prekės“, neteisėtai, nesudarius sutarties perkamos santehnikos, elektros prekės.

<sup>12</sup> Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2017-10-10 įsakymas Nr. A1-1113 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“, Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2019-02-18 įsakymas Nr. A1-174 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“.



**Faktiškai patikrintos pirtos prekės iš UAB „Šilutės INFO-TEC“**

Atsirinkus pirktų iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ prekių pavyzdžius per 2017/2019 m. I pusmetį, faktiškai patikrinome inventorių pagal buvimo vietą. Patikrinime dalyvavo savivaldybės kontrolierės pavaduotoja J. S., kontrolės ir audito tarnybos vyr. specialistė R. B., Ūkio skyriaus stalius-elektrikas E. J., Šilutės seniūnijos darbo organizavimo ir normavimo inžinierius V. R. Patikrinto inventoriaus suvestinė pateikta 4 lentelėje.

Atrinktų ir patikrintų prekių suvestinė

4 lentelė (Eur)

Eilės Nr.	Prekės pavadinimas, dokumento Nr.	Faktinė buvimo vieta	Kiekis, vnt.	Kaina	Suma
1	Grąžtas žemei 250x860, sąskaita-faktūra SIP00017652	Šilutės seniūnija	1	371,23	371,23
2	Kelnės su petnešomis XL, sąskaita-faktūra SIP00018772	Administracija	1	81,09	81,09
3	Švarkas Stancord 1600-780m, sąskaita-faktūra SIP00018772	Administracija	1	78,02	78,02
4	Pjūklas BOSCH 710 W, sąskaita-faktūra SIP00018772	Administracija	1	162,38	162,38
5	Vakuuminis dulkių siurblys KARCHER, sąskaita-faktūra SIP00016153	Administracija	1	473,00	473,00
6	Dulkių siurblys, sąskaita-faktūra SIP00012378	Administracija	1	121,25	121,25
7	Kavos aparatas JURA E6, sąskaita-faktūra SIP00013952	Administracija	1	498,52	498,52
8	Grąžtų rinkinys, sąskaita-faktūra SIP00013784	Administracija	1	75,20	75,20
	<b>Iš viso:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1 860,69</b>	<b>1 860,69</b>

Patikrinimo metu visas inventorių, nurodytas 4 lentelėje, faktiškai rastas. Pertekliaus ar trūkumo – nenustatyta.

**Išvada:** Patikrinus inventorių pagal buvimo vietą pertekliaus ar trūkumo – nenustatyta.

***Vienam tiekėjui nepagrįstai sudarytos palankesnės sąlygos***

Pirkimo sutartyje pagal teisės aktus turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis VPĮ 86 str. nuostatomis. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000,00 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

Administracija, vykdydama viešųjų pirkimų procedūras: skelbė konkursą, nustatė laimėtoją, pasirinko tiekėją, sudarė sutartis, pirkė prekes ir paslaugas iš vieno ir to paties tiekėjo – UAB „Šilutės INFO-TEC“, sistemingai nuo 2007 m. Atlikus 2017/2019 m. viešųjų pirkimų

komisijos protokolų analizę, nustatyta, kad UAB „Šilutės INFO-TEC“ pasiūlė mažiausią prekių, paslaugų pirkimo kainą.

Konkurencija gali būti dirbtinai sumažinta, kai pirkimui pagrįstai sudaromos galimai palankesnės ar nepalankesnės sąlygos tam tikriems tiekėjams. Nesilaikant VPĮ 17 str. 3 d. nuostatų, planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, galimai buvo siekiama išvengti šiame įstatyme nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją, pirkimui iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ nepagrįstai buvo sudaromos palankesnės sąlygos. Administracija neužtikrino, kad prekėms, paslaugoms skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.

**Išvados:**

1. Administracija pirkė prekes ir paslaugas iš vieno ir to paties tiekėjo – UAB „Šilutės INFO-TEC“, sistemingai nuo 2007 m.
2. Nesilaikant VPĮ 17 str. 3 d. nuostatų, planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, galimai buvo siekiama išvengti šiame įstatyme nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją.
3. Pirkimui iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ nepagrįstai buvo sudaromos palankesnės sąlygos. Administracija neužtikrino, kad prekėms, paslaugoms skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.

***Sąskaitų-faktūrų pasirašymo tvarka, kontrolė***

Administracijos direktoriaus įsakymu<sup>13</sup> paskirti darbuotojai, kuriems pavesta: vykdyti sutarčių kontrolę, atlikti darbų, paslaugų, gaunamų prekių kontrolę pagal pareigybių aprašymuose nustatytas darbo funkcijas.

Tvarkos aprašo<sup>14</sup> 16 p. nustatyta, kad įgalioti atsakingi (Administracijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, bei asignavimų valdytojai – seniūnijų seniūnai, aptarnaujamų įstaigų vadovai) arba jų įgalioti asmenys gavę sąskaitas už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ar atliktus darbus, sutikrina juos su atitinkama sutartimi ar kitais dokumentais patikrina, ar duomenys sąskaitoje sutampa su duomenimis sutartyje, akte ar kituose dokumentuose, įsitikina ar prekės buvo pateiktos, paslaugos suteiktos, darbai atlikti ir priimti.

*Administracijos Ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas-inžinierius faktiškai atliko aukščiau išdėstytus darbus, darbo funkcijas, nors pareigybės aprašyme nenustatyta funkcija – vykdyti gaunamų prekių, paslaugų kontrolę. Ši funkcija nenumatyta ir kituose Administracijos vidaus teisės aktuose. Administracijos Ūkio skyriaus vedėja nevykdė pareigybės aprašyme nustatytų, pavestų uždavinių ir funkcijų, neatliko jai pavaldžių darbuotojų darbo kokybės kontrolės.*

**Išvados:**

1. Administracijos Ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas-inžinierius faktiškai atliko, darbo funkcijas, nenustatytas pareigybės aprašyme: gaunamų prekių, paslaugų kontrolei vykdyti.
2. Administracijos Ūkio skyriaus vedėja nevykdė pareigybės aprašyme nustatytų, pavestų uždavinių ir funkcijų, neatliko jai pavaldžių darbuotojų darbo kokybės kontrolės.

<sup>13</sup> Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2015-11-05 įsakymas Nr. A1-1180 „Dėl pasirašymų ir rezoliucijų ant sąskaitų faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, išankstinių apmokėjimo dokumentų.

<sup>14</sup> Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2019-02-28 įsakymas Nr. A1-218 „Dėl Centralizuotos buhalterijos ir Aptarnaujamų įstaigų poskyrio rengiamų apskaitos dokumentų pasirašymo tvarkos ir darbuotojų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašo tvirtinimo“.

### *Sąskaitų-faktūrų ir pirkimų-pardavimų kainų skirtumas*

Atlikome Administracijos pirktų prekių iš UAB „Šilutės INFO-TEC“ sąskaitose-faktūrose ir pirkimo-pardavimo sutartyse dokumentinį patikrinimą. Atsitiktine tvarka atrinkome prekių ir paslaugų kainas, parengėme atrinktų pavyzdžių suvestinę, kuri atvaizduota 5 lentelėje.

#### Sąskaitų-faktūrų ir pirkimų-pardavimų kainų suvestinė

5 lentelė (Eur)

Eilės Nr.	Prekės pavadinimas, dokumento Nr.	Sąskaitos-faktūros	Sutartys	Skirtumas (+,-)
1.	Tualetinis popierius	0,30/vnt.	0,49	+0,19
2.	Popieriniai rankšluosčiai	3,99/vnt.	4,02	+0,03
3.	Šiukšlių maišai	1,10	1,09	-0,01
4.	Grindų plovimo priemonės	1,90	2,12	-0,22
6.	Biuro popierius	4,19	4,19	0,00
7.	Pieštukai	0,27	0,26	-0,01
8.	Skylamušis	3,44	3,44	0,00
9.	Spausdintuvo profilaktika	12,10/val.	12,10/val.	0,00
10.	Kopijavimo aparato remontas	30,25/val.	30,25/val.	0,00
11.	Spausdintuvo remontas	22,99/val.	22,99/val.	0,00

Prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartyse nustatyta fiksuota 6% nuolaida prekėms, kuri nustatyta įvykdžius supaprastintą mažos vertės pirkimą, kuri nebus keičiama per visą sutarties vykdymo laikotarpį. 5 lentelėje pateiktose sutartyse ir sąskaitose-faktūrose nurodytos kainos skiriasi (neženkliai), nes viešojo pirkimo-pardavimo sutartyse nustatyta sutarčių mokėjimo sąlyga, kad prekės perkamos pagal tiekėjo siūlomas tos dienos prekių kainas, pritaikant pasiūlymo metu tiekėjo nurodytą nuolaidą.

**Išvada:** Patikrintose sutartyse ir sąskaitose-faktūrose nurodytos kainos skiriasi (neženkliai).

### *Atsargų, inventoriaus išdavimo naudoti-nurašymo tvarka*

Administracijos Apskaitos politikos Atsargų tvarkos aprašo 4-6 prieduose nustatyta, kad ūkinės medžiagos, raštinės reikmenys, inventorius darbuotojams išduodamas naudoti – nurašomas, nurodant Administracijos skyrių, kabineto Nr., darbuotojo vardą, pavardę. Nustatyta, kad 2017/2019 m. I pusmetį Centralizuotos buhalterijos skyriaus buhalterinėje apskaitoje ūkinės medžiagos, raštinės reikmenys, inventorius Administracijos darbuotojams išduodamas – nurašomas, nesivadovaujant Apskaitos politikos reikalavimais, nedetalizuojant inventoriaus buvimo-naudojimo vietos ir asmens.

**Išvada:** Buhalterinėje apskaitoje ūkinės medžiagos, raštinės reikmenys, inventorius Administracijos darbuotojams išduodamas – nurašomas, nesivadovaujant Apskaitos politikos reikalavimais, nedetalizuojant inventoriaus buvimo-naudojimo vietos ir asmens.

### *Išmokų vaikams skyrimas ir mokėjimas*

Analizuojant Administracijos 2017/2019 m. I pusmečio gaunamas sąskaitas-faktūras, atkreiptas dėmesys, kad Administracija perka ir apmoka už prekes, kurios faktiškai nepatenka į

Administracijos buhalterinę apskaitą, tačiau tai nesudaro prielaidų netinkamam prekių pirkimui bei lėšų naudojimui. Prekės ir paslaugos apmokamos, vadovaujantis Išmokų vaikams įstatymo<sup>15</sup> 13 str. nuostatomis asmenims, kuriems buvo nustatyta vaiko globa (rūpyba), pasibaigus vaiko globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos sudarymo, skiriama 75 bazinių socialinių išmokų dydžio vienkartinė išmoka įsikurti.

*Atrinkti pirkimų pavyzdžiai: už skalbimo mašiną (UAB „Bikuva“ 2017-04-11 sąskaita-faktūra Nr. BIK0903403), viryklę FCM59099 UAB „Verslo vartai“ (2017-07-10 Nr. 2017-07-10), baldus (virtuvės komplektą, stalą, 6 kėdes) UAB „Ingada“ (2017-08-09 ING Nr. 0003056), televizorių LG32LH5100 UAB „Topo Grupė“ (2017-07-31 Nr. 31-170731-01), muzikinį centrą PANASONICSC-MAX4000EK UAB „Topo Grupė“ (2017-04-28 Nr. 17TG31000162). Aukščiau minėtos prekės buvo nupirktos pagal nustatytą paskirtį.*

**Išvada:** Administracija perka ir apmoka už prekes, kurios faktiškai nepatenka į Administracijos buhalterinę apskaitą, tai nesudaro prielaidų netinkamam prekių pirkimui bei lėšų naudojimui.

### *Vidaus kontrolės vertinimas*

Siekiant užtikrinti tinkamą pirkimų proceso valdymą, identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape, užkirsti jiems kelią ateityje, pirkimų organizavimas ir vidaus kontrolė turi apimti visą pirkimų procesą.

Administracijoje prekių, paslaugų pirkimų procedūros: apklausos, sutarčių sudarymas, pirkimai buvo vykdomi neišbaigta. Nepakankamai vykdomos vidaus kontrolės procedūros neleido užtikrinti pagrindinių principų: pirkimų teisėtumo, skaidrumo, lygiateisiškumo, diskriminavimo laikymąsi.

Administracijoje nebuvo užtikrinta pirkimų organizavimo tvarka nuo pirkimų poreikio formavimo iki pirkimo sutarties rezultato įvertinimo arba, jeigu pirkimo sutartis nebuvo sudaryta, – iki pirkimo procedūros pabaigos.

**Išvada:** Administracijos atsakingi asmenys: už viešųjų pirkimų inicijavimą, organizavimą (planavimą), organizavimo priežiūrą, prevencinę kontrolę, pirkimų vykdymą, iš dalies nevykdė Direktorius įsakymais, pareigybių aprašymuose priskirtas darbo funkcijas; nesivadovavo teisės aktais ir kitais vidaus dokumentais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų tvarką bei vidaus kontrolės sistemą.

## REKOMENDACIJOS

### **Savivaldybės Administracijos direktoriui:**

1. Vadovaujantis VPĮ, Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo 8, 9 p., pirkti prekes (saldainiai, sausainiai, šokoladai) vykdant viešųjų pirkimų procedūras.
2. Vykdamas viešuosius pirkimus, vadovautis VPĮ 3 str., taikyti BVPŽ nomenklatūrą.
3. Vadovaujantis VPĮ 17 str. 3 d., planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, išvengti įstatyme nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją, užtikrinti, kad prekėms, paslaugoms skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.
4. Papildyti Administracijos Ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto-inžinieriaus pareigybės aprašymą, įtraukiant faktiškai vykdomas darbo funkcijas.

---

<sup>15</sup> Lietuvos Respublikos išmokų vaikams 1994-11-03 įstatymas Nr. I-621 (su vėlesniais pakeitimais).

5. Įpareigoti Administracijos Ūkio skyriaus vedėją vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas, darbo funkcijas, atlikti jai pavaldžių darbuotojų darbo kokybės kontrolę.
6. Įpareigoti Centralizuotos buhalterijos skyriaus vedėją, kad būtų užtikrintas ūkinių medžiagų, raštinės reikmenų, inventoriaus darbuotojams išdavimas – nurašymas tinkamai, laikantis teisės aktais.
7. Užtikrinti pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimų poreikio formavimo iki pirkimo sutarties rezultato įvertinimo arba, jeigu pirkimo sutartis nebuvo sudaryta – iki pirkimo procedūros pabaigos.
8. Vykdamat viešųjų pirkimų procedūras, užtikrinti vidaus kontrolės veikimą, kad būtų laikomasi pirkimų teisėtumo, skaidrumo, lygiateisiškumo, diskriminavimo principų.
9. Vadovaujantis Ataskaitoje nustatytais dalykais, įvertinti Administracijos atsakingus asmenis už viešųjų pirkimų inicijavimą, organizavimą (planavimą), organizavimo priežiūrą, prevencinę kontrolę, pirkimų vykdymą.

#### ***Apibendrinanti išvada***

*Atlikus audito procedūras, nustatyti atvejai, kai vidaus kontrolės sistemoje procedūros veikia nepakankamai. Požymių, galinčių turėti nusikalstamos veikos, nenustatėme/nejžvelgėme.*

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 str. 9 d. 8 p, prašytume iki 2020-01-31 informuoti apie rekomendacijų įgyvendinimą (pagrįsti pateisinamaisiais dokumentais).

Savivaldybės kontrolierės pavaduotoja

Kontrolės ir audito tarnybos vyriausioji specialistė

Judita Subačienė

Rasa Balandienė

Ataskaita surašyta 2 egz.

## PRIEDAI

Ataskaitos priedas Nr. 1

## REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Subjektas, kuriam teikta rekomendacija	Veiksmas / Priemonės / Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas (data)
1	2	3	4	5
1.	Vadovaujantis Mažos vertės tvarkos aprašo 4.2, 8, 9 str., vykdyti pirkimų procedūras.	Savivaldybės administracija	Vykdamas pirkimų procedūras naudoti neskalbiamos apklausos būdą, pagal poreikį sudaryti sutartis.	Nuolat
2.	Vadovaujantis Taisyklių 11, 23, 29 str., pirkimų planuose įtraukti visus faktiškai vykdytus prekių, paslaugų pirkimus (kuriems neatliktos apklausos, nesudarytos sutartys).	Savivaldybės administracija	Pirkimų planuose bus įtraukti visi faktiškai vykdyti prekių, paslaugų pirkimai.	Nuolat
3.	Įpareigoti Administracijos atsakingus asmenis, už pirkimų planavimą ir prevencinę kontrolę viešuosiuose pirkimuose, kad užtikrintų viešųjų pirkimų procedūrų atlikimą.	Savivaldybės administracija	Įpareigojus Administracijos atsakingus asmenis, už pirkimų planavimą ir prevencinę kontrolę viešuosiuose pirkimuose, bus užtikrintas viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas.	Nuolat
4.	Perkant prekes ir paslaugas, vykdyti sutarčių įsipareigojimus, Ataskaitos sk. „Kasečių ir tonerių pirkimai“.	Savivaldybės administracija	Bus vykdomi sudarytų sutarčių įsipareigojimai.	Nuolat
5.	Vadovaujantis VPI, Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo 8, 9 p., pirkti prekes (saldainiai, sausainiai, šokoladai) vykdamas viešųjų pirkimų procedūras.	Savivaldybės administracija	Pirkti prekes ir paslaugas tik atlikus viešųjų pirkimų procedūras.	Nuolat
6.	Vykdamas viešuosius pirkimus, vadovautis VPI 3 str., taikyti BVPŽ nomenklatūrą.	Savivaldybės administracija	Visais atvejais bus taikyta BVPŽ nomenklatūra.	Nuolat
7.	Vadovaujantis VPI 17 str. 3 d., planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, išvengti įstatyme nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją, užtikrinti, kad prekėms, paslaugoms skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.	Savivaldybės administracija	Bus išvengta dirbtinai sumažintos konkurencijos ir užtikrinta, kad prekėms, paslaugoms skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.	Nuolat
8.	Papildyti Administracijos Ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto-inžinieriaus pareigybės aprašymą, įtraukiant faktiškai vykdomas darbo funkcijas.	Savivaldybės administracija	Bus papildytas Administracijos Ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto-inžinieriaus pareigybės aprašymas, bus įtrauktos faktiškai vykdomos darbo funkcijos.	2020-01-24
9.	Įpareigoti Administracijos Ūkio	Savivaldybės	Administracijos Ūkio skyriaus	Nuolat

	skyriaus vedėją vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas, darbo funkcijas, atlikti jai pavaldžių darbuotojų darbo kokybės kontrolę.	administracija	vedėja vykdys pareigybės aprašyme nustatytas darbo funkcijas, kontroliuos jai pavaldžių darbuotojų darbo kokybę.	
10.	Įpareigoti Centralizuotos buhalterijos skyriaus vedėją, kad būtų užtikrintas ūkinių medžiagų, raštinės reikmenų, inventoriaus darbuotojams išdavimas nurašymas tinkamai, laikantis teisės aktais.	Savivaldybės administracija	Centralizuotos buhalterijos skyriaus vedėja, imsis priemonių, kad būtų užtikrintas tinkamas ūkinių medžiagų, raštinės reikmenų, inventoriaus darbuotojams išdavimas–nurašymas.	Nuolat
11.	Užtikrinti pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimų poreikio formavimo iki pirkimo sutarties rezultato įvertinimo arba, jeigu pirkimo sutartis nebuvo sudaryta–iki pirkimo procedūros pabaigos.	Savivaldybės administracija	Administracijoje bus imtasi priemonių užtikrinti pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimų poreikio formavimo iki pirkimo sutarties rezultato įvertinimo arba, jeigu pirkimo sutartis nebuvo sudaryta–iki pirkimo procedūros pabaigos.	Nuolat
12.	Vykdant viešųjų pirkimų procedūras, užtikrinti vidaus kontrolės veikimą, kad būtų laikomasi pirkimų teisėtumo, skaidrumo, lygiateisiškumo, diskriminavimo principų.	Savivaldybės administracija	Bus užtikrintas vidaus kontrolės veikimas, kad būtų laikomasi pirkimų teisėtumo, skaidrumo, lygiateisiškumo, diskriminavimo principų.	Nuolat
13.	Vadovaujantis Ataskaitoje nustatytais dalykais, įvertinti Administracijos atsakingus asmenis už viešųjų pirkimų inicijavimą, organizavimą (planavimą), organizavimo priežiūrą, prevencinę kontrolę, pirkimų vykdymą.	Savivaldybės administracija	Bus įvertinti Administracijos atsakingi darbuotojai. Jiems bus siūloma kelti kvalifikaciją pagal savo darbo sritį.	Nuolat

**Naudotų teisės aktų sąrašas**

1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų 2017-03-03 Nr. XIII-250 įstatymas (toliau – VPĮ).
2. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, direktoriaus įsakymas dėl supaprastintų pirkimų organizatoriaus skyrimo.
3. UAB „Šilutės INFO-TEC“ 2007-05-21 įstatai, 2013-06-28 Nr. R5-(8.1.11.)-630 biuro reikmenų ir kanceliarinių prekių pirkimo-pardavimo sutartis.
4. 2016-06-16 Nr. R5-(8.1.11.)-482 prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartis.
5. 2015-02-26 Nr. R5-(8.1.15.)-110 kompiuterinės įrangos eksploatacinių medžiagų pirkimo-pardavimo sutartis.
6. 2015-06-17 Nr. R5-(4.1.5.)-489 papildomas susitarimas Nr. 2 prie 2013-06-28 biuro reikmenų ir kanceliarinių prekių pirkimo-pardavimo sutartis Nr. R5-(8.1.11.)-630.
7. 2016-03-04 Nr. R5-(4.1.5.)-160 paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis, papildomas susitarimas Nr. 1 prie paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis 2016-03-04 Nr. R5-(4.1.5.)-160.
8. Papildomas susitarimas Nr. 2 prie paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis 2016-03-04 Nr. R5-(4.1.5.)-160.
9. 2016-05-27 prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartis Nr. R5-(4.1.5.)-458, 2017-03-08 prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartis Nr. R5-(4.1.5.)-162.
10. 2017-06-19 prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartis Nr. R5-(4.1.5.)-427.
11. Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis 2019-02-15 Nr. R5-(4.1.5.)-92.
12. 2019-06-04 prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartis Nr. R5-(4.1.5.)-514.
13. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos supaprastinto mažos vertės pirkimo dėl biuro reikmenų ir kanceliarinių prekių pirkimo komisijos posėdžio 2013-06-20 protokolas Nr. 2013/30.
14. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos supaprastinto mažos vertės pirkimo „Ūkinių prekių pirkimas“ viešųjų pirkimų komisijos posėdžio 2014-06-03 protokolas Nr. 2014/29-4.
15. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos posėdžio 2015-02-18 protokolas Nr. 2014/4-4 „Supaprastinto mažos vertės pirkimo „Dėl kompiuterinės įrangos eksploatacinių medžiagų pirkimo“.
16. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos posėdžio 2016-02-24 protokolas Nr. 2016/9-4 „Dėl supaprastinto mažos vertės pirkimo apklausos būdu kompiuterių, jų išorinių įrenginių, telekomunikacijos ir kitos biuro technikos priežiūra ir remontas“.
17. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos 2016-05-19 protokolas Nr. 2016/57-4 protokolas dėl supaprastinto mažos vertės pirkimo „Biuro reikmenų ir kanceliarinės prekės“.
18. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos posėdžio 2017-06-14 protokolas Nr. 2017/48-4 „Dėl supaprastinto mažos vertės pirkimo apklausos būdu „Ūkinių prekių pirkimas“.
19. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos posėdžio 2017-02-02 protokolas Nr. 2017/4-1 Supaprastinto mažos vertės pirkimo dėl kompiuterinės įrangos eksploatacinių medžiagų pirkimo.
20. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos posėdžio 2019-02-07 protokolas Nr. 2019/5-5 mažos vertės pirkimo neskelbiamos apklausos būdu dėl



- kompiuterių, jų išorinių įrenginių, telekomunikacijos ir kitos biuro technikos priežiūra ir remontas.
21. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos viešųjų pirkimų komisijos 2019-06-26 protokolai Nr. 2019/38-4 protokolai dėl „Biuro reikmenų ir kanceliarinės prekės“.
  22. Lietuvos Respublikos išmokų vaikams 1994-11-03 įstatymas Nr. I-621 (su vėlesniais pakeitimais).
  23. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
  24. Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2018-02-01 įsakymas Nr. A1-165 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Administracijos apskaitos politikos patvirtinimo“.
  25. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-06 įsakymas 1S-80 „Dėl viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.
-