



**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS SAVIVALDYBĖS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai, <http://www.lazdijai.lt>, tel. (8 318) 66 108, faks. (8 318) 51 351,
el. p. info@lazdijai.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188714992.
Skyriaus duomenys: tel. (8 615) 87 986, el. p. regina.cibulskiene@lazdijai.lt

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ
VYKDYMAS 2020 M. I PUSMETĮ**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2020 m. rugsėjo 23 d. Nr. 27-8
Lazdijai

Vidaus audito ataskaita pateikta:

Savivaldybės administracijos direktorei Ilonai Šaparauskienei
Savivaldybės administracijos skyrių vedėjams

Vidaus audito ataskaitą sudaro: 8 lapai.

1. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai: vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi vidaus auditas numatytas Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 metų veiklos plane.

1.2. Vidaus audito atlikimo terminas: Nuo 2020-08-20 iki 2020-09-21.

1.3. Vidaus audito apimtis: Vidaus audito metu buvo analizuota ir vertinta administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2020 m. I pusmetį.

1.4. Vidaus audito tikslas: Išanalizuoti ir įvertinti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą 2020 m. I pusmetį Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje: a) administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą; b) administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimą Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatomis.

1.5. Vidaus audito metodai: 1) Lazdijų rajono savivaldybės administracijos padalinių valstybės tarnautojų ir kitų atsakingų darbuotojų pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo bei pokalbiai dėl administracinės naštos mažinimo priemonių 2020 m. I pusmetį vykdymo su rajono savivaldybės administracijos padalinių vadovais ir kitais darbuotojais; 2) pateiktos informacijos atitikties teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams vertinimas.

1.6. Vidaus audito vertinimo kriterijai:

- 1) Administracinės naštos mažinimo įstatymas¹;
- 2) Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodika²;
- 3) Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodika³;
- 4) Lazdijų rajono savivaldybės 2011–2020 metų strateginis plėtros planas⁴;
- 5) Lazdijų rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginis veiklos planas⁵;

¹Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija)

²Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos“

³Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“

⁴Lazdijų rajono savivaldybės 2011–2020 metų strateginis plėtros planas, patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. 5TS-61 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės 2011–2020 metų strateginis plėtros plano patvirtinimo“

⁵Lazdijų rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. 5TS-259 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“

6) Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos planas⁶.

1.7. Vidaus audito vykdytojas: Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus vedėja Regina Cibulskienė.

2. DĖSTOMOJI DALIS

2.1. Administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Savivaldybės planavimo dokumentuose

Administracinės naštos mažinimo įstatymo⁷ tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų, taip pat užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą.

Įgyvendinant Administracinės naštos mažinimo įstatymo⁸ nuostatą, kad administracinės naštos mažinimo priemonės būtų įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, Savivaldybėje administracinės naštos mažinimo priemonės numatytos Savivaldybės 2020–2022 metų strateginiame veiklos plane⁹.

Savivaldybės 2020–2022 metų strateginiame veiklos plane⁹ administracinės naštos mažinimo priemonės numatytos Savivaldybės veiklos programos tikslo „1. Efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai vykdyti savivaldybės funkcijas, taikant pažangius valdymo principus“ 1.3 uždavinio „Užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą“ 1.3.1 priemonėje „Procesų supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus“, 1.3.2 priemonėje „Institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija“, 1.3.3 priemonėje „Teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas“ ir 1.3.4 priemonėje „Teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas“. Programos vykdytojais yra numatyti Savivaldybės administracijos struktūriniai ir teritoriniai padaliniai (seniūnijos) bei į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai. Savivaldybės 2020–2022 metų strateginiame veiklos plane 2020 metams

“

⁶Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos planas, patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. 10V-396 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos plano patvirtinimo“

⁷Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija), 1 straipsnis 1 ir 2 dalis

⁸Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija), 6 straipsnio 1 dalis

⁹Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. 5TS-259 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtinto Lazdijų rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano, 1, 2, 3 priedai

administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimui nurodyti siektini programos įgyvendinimo rezultatai, numatyti vertinimo kriterijai ir jų reikšmės.

Savivaldybės 2020–2022 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės atitinkamai įrašytos į Savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos planą ir priskirtos atsakingiems vykdytojams.

Išvada. Savivaldybė, įgyvendindama Administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 punktą, administracinės naštos mažinimo priemones numatė Savivaldybės 2020–2022 metų strateginiame veiklos plane ir įtraukė į Savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos planą.

2.2. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas 2020 m. I pusmetį

Vidaus audito metu buvo įvertintas Savivaldybės 2020–2022 metų strateginiame veiklos plane ir Savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas. Vertinimui atlikti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams buvo išsiųstas pranešimas dėl informacijos pateikimo apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą 2020 m. I pusmetį.

Vertinant pateiktą informaciją buvo vadovautasi nuostata, kad Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovų pateikti duomenys ir informacija yra teisingi, patikimi, pagrįsti parengtais Savivaldybės dokumentais.

Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas 2020 m. I pusmetį pateikiamas 1 lentelėje.

1 lentelė

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas / Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijai	Atsakingi vykdytojai	Priemonės vykdymas Pastabos
1.	„1.3.1. Procesų supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus“ / Supaprastintų procesų skaičius, vnt.	3 vnt.	Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyrius	Priemonė nevykdyta. Vykdytas numatytas 2020 m. II pusmetį
2.	„1.3.2. Institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija“ / Pasirašytų naujų sutarčių su kitomis institucijomis dėl keitimosi turimais duomenimis ir informacija skaičius, vnt.	1 vnt.	Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyrius	Priemonė nevykdyta. Vykdytas numatytas 2020 m. II pusmetį

3.	„1.3.3. Teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas“ / Įvertintų teisės aktų skaičius, vnt.	3 vnt.	Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Priemonė nevykdyta. Vykdytas numatytas 2020 m. II pusmetį
4.	„1.3.4. Teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas“ / Įvertintų teisės aktų projektų skaičius, vnt.	4 vnt.	Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Priemonė nevykdyta. Vykdytas numatytas 2020 m. II pusmetį

Išvada. Savivaldybės 2020–2022 metų strateginiame veiklos plane ir Savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos plane numatytos administracinę našą mažinančios priemonės 2020 m. I pusmetį nevykdytos. Tačiau atkreiptinas dėmesys, kad veiklos plane numatytų priemonių įgyvendinimo trukmė iki 2020 metų pabaigos, be to atsakingų darbuotojų pateiktais patvirtinamais raštu, veiklos plane numatytos priemonės bus įgyvendinamos 2020 m. II pusmetyje, kaip pateikiama 1 lentelėje.

2.3. Ankstesnio vidaus audito metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas

Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. vasario 6 d. ataskaitoje Nr. 27-1 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2019 m. II pusmetį“ buvo pateiktos 4 rekomendacijos, kurių įgyvendinimas numatytas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu¹⁰ patvirtintame rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane. Informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimą pateikiame 2 lentelėje.

2 lentelė

Eil. Nr.	Rekomendacijos turinys	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas ir už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingas asmuo	Informacija apie rekomendacijų įgyvendinimą
1.	Atnaujinti Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašą	Atnaujinti patikslintą Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių	2020-04-01 Komunikacijos ir dokumentų skyrius	Naujas Sąrašas patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. 10V-824 ¹¹

¹⁰Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 4 d. įsakymas Nr. 10V-152 „Dėl rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių plano“

¹¹Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 10 d. įsakymas Nr. 10V-824 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“

		paslaugų sąrašą (toliau – Sąrašas)		
2.	Patikslinti ir atnaujinti Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtų teikiamų administracinių paslaugų aprašymus	Skyrių vedėjai ir seniūnijų seniūnai privalo patikslinti ir atnaujinti Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtų teikiamų administracinių paslaugų aprašymus	2020-04-01 Skyrių vadovai ir seniūnijų seniūnai	Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtų teikiamų administracinių paslaugų aprašymai atnaujinti 2020-06-05
3.	Užtikrinti, kad visos Savivaldybės administracijos teikiamos administracinės paslaugos būtų skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje Užtikrinti, kad visos Savivaldybės administracijos teikiamos administracinės paslaugos būtų skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje	Skyrių vadovai ir seniūnijų seniūnai privalo užtikrinti, kad visos Savivaldybės administracijos teikiamos administracinės paslaugos būtų skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje	2020-05-01 Skyrių vadovai	Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtų teikiamų administracinių paslaugų aprašymai atnaujinti nuo 2020-06-05 iki 2020-08-03
4.	Papildomai informuoti Savivaldybės gyventojus apie suteikiamą galimybę naudotis el. paštu ar kitomis el. priemonėmis, teikiant jiems administracines paslaugas	Pateikti informaciją gyventojams Savivaldybės interneto svetainėje ir socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje, vietinėje spaudoje	2020-04-01 Komunikacijos ir dokumentų skyrius	Savivaldybės interneto svetainėje atnaujinta informacija paskelbta 2020-06-05. Savivaldybės socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje informacija paskelbta 2020-09-11

Išvada. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. 10V-152 patvirtintame Rekomendacijų, pateiktų vidaus audito skyriaus ataskaitoje 2020 m. vasario 6 d. Nr. 27-1 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2019 m. II pusmetį“, įgyvendinimo priemonių plane numatytos priemonės įgyvendintos iki 2020 m. rugsėjo 11 d.

Pastebėjimas. Įgyvendinant ankstesnio vidaus audito ataskaitoje¹² pateiktas rekomendacijas buvo nesilaikyta rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane nustatytų terminų.

2.4. Vidaus kontrolės vertinimas

Vadovaujantis Savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos¹³ 31 ir 32 punktais – įvertinti audituojamojo subjekto vidaus kontrolės funkcionavimą, teikiame nuomonę apie vidaus kontrolės veikimą Savivaldybės administracijoje administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo, vykdymo ir stebėsenos procesuose.

Vidaus audito metu nustatyta, kad sukurtos ir vykdomos vidaus kontrolės procedūros (kontrolės aplinka, rizikos vertinimas, kontrolės veikla, informavimas ir komunikacija bei stebėseną), kuriomis siekiama užtikrinti atitiktį teisės aktų reikalavimams, užtikrinant administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo procesą Savivaldybės administracijoje yra tobulintinos vykdymo ir stebėsenos procesuose.

Savivaldybės administracijoje įdiegtos administracinės naštos mažinimo priemonės, apie kurių įgyvendinimą buvo rašyta ankstesnių vidaus auditų ataskaitose, yra ilgalaikės administracinės naštos mažinimo priemonės, kurių dėka yra taupomas klientų ir darbuotojų laikas, savivaldybės materialinės sąnaudos ir kurios yra prižiūrimos ir nuolat tobulinamos, tai:

1. Elektroninių valdžios vartų portale (www.epaslaugos.lt) pateikiama informacija ir nuorodos į Savivaldybės administracijoje teikiamas administracines elektronines paslaugas. Juridiniai ir fiziniai asmenys gali elektroniniu būdu pateikti prašymus ir susijusius dokumentus, kurie automatiškai užregistruojami Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje. Savivaldybės administracijos darbuotojai iš susijusių įstaigų ir institucijų registru elektroniniu būdu greitai ir patogiai gali surinkti informaciją, reikalingą paslaugai suteikti. Sistemingai atnaujinama Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymai ir prašymų formos, užtikrinamas jų prieinamumas Savivaldybės internetiniame tinklalapyje www.lazdijai.lt.

2. Prižiūrima ir nuolat tobulinama vieninga kompiuterizuota dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, kuri užtikrina kokybišką ir efektyvų dokumentų valdymą Savivaldybės administracijoje ir Savivaldybės biudžetinėse bei viešosiose įstaigose.

¹²Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. vasario 6 d. ataskaita Nr. 27-1 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2019 m. II pusmetį“

¹³Patvirtinta Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 10V-77 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos patvirtinimo“

3. Užtikrintas elektroninio parašo naudojimas Savivaldybės rengiamų teisės aktų bei kitų rengiamų dokumentų pasirašymui Savivaldybės administracijoje. Savivaldybės viešosios ir biudžetinės įstaigos, rengdamos vidaus ir siunčiamus kitoms įstaigoms dokumentus, taip pat naudoja kvalifikuotą elektroninį parašą bei siunčia dokumentus elektroniniu būdu (per kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistemą arba elektroniniu paštu).

4. Savivaldybės administracijoje įdiegta ir naudojama e. pristatymo informacinė sistema, suteikianti galimybę elektroniniu būdu gauti ir siųsti dokumentus fiziniams, juridiniams asmenims ir valstybės institucijoms.

5. Savivaldybės biudžetinės įstaigos biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, pasirašytus elektroniniu parašu, teikia per vieną savivaldybės kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistemą „DocLogix“;

6. Savivaldybėje išduodami leidimai saugotinių medžių tvarkymui yra pasirašomi elektroniniu parašu ir asmenims siunčiami elektroniniu paštu, leidimai reklamai registruojami licencijavimo sistemoje ir yra viešai prieinami, taip pat Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai dėl adresų suteikimo pasirašomi elektroniniu parašu ir elektroniniu paštu nusiunčiami piliečiams ar matininkams.

Vidaus kontrolę, įgyvendinant administracinės naštos mažinimo priemones 2020 m. I pusmetyje Savivaldybės administracijoje, administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo, vykdymo ir stebėsenos procesuose vertiname gerai, kadangi visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra nustatyta nesvarbių vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos veiklos rezultatams.

2.5. Išvados

2020 m. I pusmetyje Savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos plane numatytos administracinę naštą mažinančios priemonės nevykdytos. Tačiau atsakingi darbuotojai pateikė informaciją raštu, kad Savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos plane numatytos administracinę naštą mažinančios priemonės bus įgyvendinamos 2020 m. II pusmetyje.

2020 m. I pusmetyje buvo prižiūrimos ir tobulinamos anksčiau Savivaldybėje įgyvendintos ilgalaikės administracinės naštos mažinimo priemonės, kurių dėka yra taupomas klientų ir darbuotojų laikas, taip pat Savivaldybės materialinės sąnaudos.