



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

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ
VYKDYMAS 2021 M. I PUSMETĮ**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2021 m. rugpjūčio 4 d. Nr. 27-5
Lazdijai

Vidaus audito ataskaita pateikta:
Savivaldybės administracijos direktorei Ilonai Šaparauskienei
Savivaldybės administracijos skyrių vedėjams, seniūnijų seniūnams

Su vidaus audito ataskaita galima susipažinti Lazdijų rajono
savivaldybės interneto puslapyje adresu www.lazdijai.lt

I SKYRIUS IVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai.

Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 metų veiklos plane¹ numatytas Administracinės naštos mažinimo priemonių Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2021 m. I pusmetį vykdymo vertinimo vidaus auditas. Šis auditas numatytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi.

1.2. Vidaus audito atlikimo terminas.

Vidaus audito atlikimo laikotarpis nuo 2021 m. liepos 5 d. iki 2021 m. liepos 30 d.

1.3. Audituojamasis subjektas.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, adresas: Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai, identifikavimo kodas 188714992. Lazdijų rajono savivaldybės administracija yra biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė.

1.4. Audituojama sritis.

Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane numatyta administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas 2021 m. I pusmetį.

1.5. Vidaus audito apimtis.

Vertinta Lazdijų rajono savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane, vykdymą, per 2021 metų I pusmetį ir Lazdijų rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus ataskaitoje² pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas.

1.6. Audituojamas laikotarpis.

2021 metų I pusmetis.

1.7. Vidaus audito tikslas.

Įvertinti administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginį veiklos planą, vykdymą 2021 m. I pusmetį Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje.

1.8. Vidaus audito metodai.

¹Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 įsakymas Nr. 10V-1246 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 metų veiklos plano patvirtinimo“

²Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. vasario 26 d. ataskaita Nr. 27-2 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2020 m. II pusmetį“

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus metodika³, vidaus auditorių profesinės etikos principais bei auditoriaus profesinėmis žiniomis ir patirtimi.

Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, reikalingą vidaus audito procedūroms atlikti, pateikė Lazdijų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai ir kiti atsakingi darbuotojai. Dokumentai ir kita informacija gauta pasinaudojant Lazdijų rajono savivaldybės vieninga kompiuterizuota dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, kuri apima dokumentų valdymą Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje ir Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinėse bei viešosiose įstaigose. Pateiktos informacijos vertinimas atliktas taikant tikrinimo ir analitinės audito procedūras, dokumentų peržiūros ir pokalbių metodus, laikantis prielaidos, kad visi pateikti ir surinkti dokumentai yra teisingi, išsamūs ir galutiniai.

Vidaus auditas suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, patikimus ir tinkamus įrodymus vidaus audito tikslui pasiekti.

1.9. Vidaus audito vertinimo kriterijai.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2027 metų strateginis plėtros planas⁴, Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginis veiklos planas⁵ bei Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos planas⁶.

1.10. Vidaus audito vykdytojas.

Vidaus auditą atliko Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus vyr. vidaus auditorė Renata Vaitulionienė.

II SKYRIUS DĖSTOMOJI DALIS

2.1. Įžanginė dalis.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. To paties įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje reglamentuota nuostata, kad administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtraukiamos į

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

⁴Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. 5TS-581 patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2027 metų strateginis plėtros planas

⁵Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 5TS-638 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“

⁶Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos planas, patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 10V-553 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos plano patvirtinimo“

savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, o 7 straipsnio 3 dalyje numatyta, kad savivaldybių Centralizuoto vidaus audito tarnybos turi vertinti, kaip vykdomos į Savivaldybės strateginį veiklos planą įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Vidaus audito ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo turi būti skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys, vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus.

Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane numatytos keturios administracinės naštos mažinimo priemonės, kurias turi vykdyti administracijos skyriai ir struktūriniai padaliniai (seniūnijos).

Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. vasario 26 d. ataskaitoje Nr. 27-2 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2020 m. II pusmetį“ buvo pateiktos 3 rekomendacijos. Rekomendacijų, pateiktų vidaus audito skyriaus ataskaitoje 2021 m. vasario 26 d. Nr. 27-2 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas 2020 m. II pusmetį“, įgyvendinimo priemonių plane, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. 10V-308, numatytos 3 rekomendacijų įgyvendinimo priemonės.

2.2. Vidaus audito rezultatai.

Vidaus audito metu peržiūrėjus ir įvertinus Administracinės naštos mažinimo 2021–2023 metais priemonių plane nurodytų atsakingų vykdytojų Centralizuoto vidaus audito tarnybai pateiktus dokumentus ir informaciją, susijusią su minėtame plane nurodytų priemonių įvykdymu, nustatyta, kad 2021 metais I pusmetyje buvo planuotos 4 priemonės, kurioms buvo nustatytas ilgesnis įvykdymo terminas.

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

Savivaldybės 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas 2021 metų I pusmetį pateikiamas 1 lentelėje.

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.	25 vnt.	Savivaldybės administracijos struktūriniai ir teritoriniai padaliniai (seniūnijos) bei į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai	<p>Priemonė vykdoma.</p> <p>Strateginio planavimo ir investicinių projektų valdymo skyrius.</p> <p>Rengiant Lazdijų rajono savivaldybės finansinės paramos teikimo smulkaus ir vidutinio verslo subjektams bei jaunų žmonių verslumo iniciatyvoms tvarkos aprašą (http://dvs.lazdijai.lt:8008/document/58907) buvo atsisakyta administracinę naštą verslo subjektams sukeliančio įpareigojimo pasirašyti sutartį dėl paramos gavimo pagal minėtą aprašą.</p> <p>Informacinių technologijų skyrius.</p> <p>Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaigoms suteiktos dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ licencijos.</p> <p>Bendradarbiaujant su Švietimo kultūros ir sporto skyriumi, VšĮ Lazdijų švietimo centru buvo patobulintas Mokinių SUP dokumentų teikimas. Atnaujintos dokumentų formos, jos standartizuotos, lengviau informaciją apdoroti vėlesniuose etapuose. Sukurtas DVS procesas, dokumentai teikiami tik per DVS'ą.</p> <p>Bendradarbiaujant kartu su Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriumi buvo palengvintas darbuotojų atostogų grafiko pateikimas. Standartizuota atostogų grafiko pateikimo forma. Sudaryta galimybė atostogų grafiko formas pateikti elektroniniu būdu.</p> <p>Bendradarbiaujant su Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos ir Centralizuotos buhalterijos apskaitos skyriais palengvintas darbo laiko apskaitos žiniaraščių teikimas. Nuo 2021-01-05 Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje teikiami tik elektroniniai darbo laiko apskaitos žiniaraščiai.</p> <p>Bendradarbiaujant su Centralizuotos buhalterijos apskaitos skyriumi palengvintas darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščių pasirašymas. Nuo 2021-02-04 dienos Lazdijų rajono savivaldybės administracijos darbo užmokesčio žiniaraščiai pasirašomi tik elektroniniu parašu.</p> <p>Bendradarbiaujant su Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriumi palengvintas darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklos</p>

				vertinimo išvadų registravimas. Nuo 2021-02-22 dienos sudaryta galimybė šias išvadas teikti per dokumentų valdymo sistemą ir pasirašyti elektroniniu parašu.
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.	Savivaldybės administracijos struktūriniai ir teritoriniai padaliniai (seniūnijos) bei į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai	Priemonę planuojama įgyvendinti 2021 m. II pusmetyje
3.	„1.3.3. Teisės aktų sukeltamos administracinės naštos įvertinimas“ / Įvertintų teisės aktų skaičius, vnt.	1 vnt.	Savivaldybės administracijos struktūriniai ir teritoriniai padaliniai (seniūnijos) bei į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai	Priemonę planuojama įgyvendinti 2021 m. II pusmetyje
4.	„1.3.4. Teisės aktų projektų sukeltamos administracinės naštos įvertinimas“ / Įvertintų teisės aktų projektų skaičius, vnt.	1 vnt.	Savivaldybės administracijos struktūriniai ir teritoriniai padaliniai (seniūnijos) bei į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai	Priemonę planuojama įgyvendinti 2021 m. II pusmetyje

Vidaus audito metu buvo peržiūrėta ir išanalizuota Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-10-10 įsakymas Nr. 10V-824 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“, 2021-05-34 įsakymas Nr. 11P-159 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašo patvirtinimo“, 2020-11-05 įsakymas Nr. 10V-1058 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainės administravimo, informacijos paengimo ir kėlimo“ ir Savivaldybės internetiniame puslapyje www.lazdijai.lt paskelbti Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymai ir prašymų formos, kontaktinė informacija.

Pastebėjimas. Nustatyta, kad ne visuomet laiku ir kokybiškai Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Paslaugos“ atnaujinama informacija (priedas Nr. 1).

2.2. Ankstesnėje 2021-02-26 vidaus audito ataskaitoje Nr. 27-2 pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo vertinimas.

Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus parengtoje 2021 m. vasario 26 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. 27-2 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2020 m. II pusmetį“ buvo pateiktos 3 rekomendacijos ir Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021-03-22 įsakymu Nr. 10V-308 „Dėl rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtintas rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planas, kuriame numatytos rekomendacijų įgyvendinimo priemonės, įgyvendinimo terminai ir už rekomendacijų įgyvendinimą atsakingi asmenys.

1-os rekomendacijos „*I Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų projektus bei rengiamus Savivaldybės administracijos metinius veiklos planus įtraukti konkretesnes ir aktualesnes administracinę naštą mažinančias priemones, nustatyti konkrečius jų įvykdymo terminus*“ įgyvendinimo terminas – 2021-05-31, o už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingais paskirti skyrių vadovai.

Vidaus audito metu nustatyta, kad įgyvendinant pateiktą rekomendaciją, buvo patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 5TS-638 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginis veiklos planas ir Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 10V-553 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos plano patvirtinimo“ Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos planas. Šiuose dokumentuose numatytos konkretesnės ir aktualesnės administracinę naštą mažinančios priemonės, įgyvendinimo terminai ir atsakingi asmenys.

2-os rekomendacijos „*Ipareigoti Savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnus atnaujinti Savivaldybės interneto svetainės skyriaus „Paslaugos“ srityje „Seniūnijų paslaugos“ skelbiamą informaciją. Vadovautis Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų sąrašu⁷ ir Savivaldybės administracijos darbuotojų bei kitų įstaigų, atsakingų už informacijos parengimą ir įkėlimą į interneto svetainę www.lazdijai.lt, sąrašu⁸.*“ įgyvendinimo terminas – 2021-04-31, o už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingais paskirti seniūnijų seniūnai pagal pridedamą sąrašą.

Išanalizavus Savivaldybės internetiniame puslapyje www.lazdijai.lt paskelbtus Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymus ir prašymų formas, kontaktinę informaciją, nustatyta, kad ne visuomet laiku ir kokybiškai Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Paslaugos“ atnaujinama informacija (priedas Nr. 1).

3-ios rekomendacijos „*Atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus pastebėjimus ir išvadas, siūlome patikslinti Savivaldybės administracijos darbuotojų bei kitų įstaigų, atsakingų už informacijos parengimą ir įkėlimą į interneto svetainę www.lazdijai.lt, sąrašą.*“ įgyvendinimo terminas – 2021-04-31, o už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingu paskirtas Komunikacijos ir dokumentų skyriaus vedėjas.

Vidaus audito metu nustatyta, kad buvo patikslintas⁹ savivaldybės administracijos darbuotojų bei kitų įstaigų, atsakingų už informacijos parengimą ir įkėlimą į interneto svetainę www.lazdijai.lt, sąrašas.

2.3. Informacijos apie priemonių vykdymą viešinimas.

Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą pateikiama kasmet rengiamose Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitose, o Savivaldybės strateginiai veiklos planai ir jų įgyvendinimo ataskaitos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainės www.lazdijai.lt.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lazdijų rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių veiksmų vertinimo vidaus audito ataskaita teikiama Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

⁷Lazdijų rajono savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų sąrašas patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. 10V-824 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“

⁸Savivaldybės administracijos darbuotojų bei kitų įstaigų, atsakingų už informacijos parengimą ir įkėlimą į interneto svetainę www.lazdijai.lt, sąrašas, patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. 10V-1058 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainės administravimo, informacijos parengimo ir kėlimo“, 5.5 punktas

⁹2021-03-22 Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas Nr. 10V-308 „Dėl rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“.

Lazdijų rajono savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo priemonių 2021 metų I pusmečio vertinimo vidaus audito ataskaita skelbiama Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.lazdijai.lt.

2.4. Kitų savivaldybių administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo geroji praktika.

Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimo Druskininkų rajono savivaldybėje pavyzdys:

Siekiant mažinti administracinę naštą bei didinti visuomenės pasitenkinimą Savivaldybės viešojo valdymo institucijų teikiamomis paslaugomis ir asmenų aptarnavimu, jau treji metai Savivaldybės administracijoje įgyvendinamas projektas „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Druskininkų savivaldybėje“. Projekto metu buvo atlikta Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų analizė, teikiamos paslaugos struktūruotos pagal paslaugos teikėjo vaidmenį ir paslaugos rezultato pobūdį, pagal klientų gyvenimo įvykius ir iš jų kylančius poreikius, pagal tipines klientų grupes. Taip pat išskirti kritiniai elementai būdingi kiekvienai tipinei klientų grupei. Atsižvelgiant į tai tobulinami teikiamų paslaugų veiklos procesai, vėlgi atsižvelgiant į kiekvienos paslaugos klientų kritinius paslaugos elementus. Projekto metu sukurtas ir patvirtintas Klientų aptarnavimo Druskininkų savivaldybės administracijoje standartas. Jame išdėstyti klientų aptarnavimo principai, normos ir praktika Druskininkų savivaldybės administracijoje. Standarto tikslas – užtikrinti kokybišką, vienodais principais bei taisyklėmis grindžiamą klientų aptarnavimą telefonu, raštu, elektroniniu paštu ir asmeniškai jiems atvykus į Savivaldybės administraciją. Standartas apibrėžia bendravimo būdus, kurie padeda efektyviai išsiaiškinti klientų poreikius, surasti jų poreikius atitinkančius sprendimus, juos informuoti bei konstruktyviai spręsti sudėtingas situacijas. Standarto taikymas skatina nuolatinį Savivaldybės administracijos veiklos tobulėjimą, sudaro sąlygas plėsti ir gerinti bendradarbiavimą tarp įstaigos darbuotojų ir klientų.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 3 straipsnio 1 dalimi, vieni iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų yra užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras; informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų numatyta tvarka.

Vertinant pagal tai, kad Savivaldybės Strateginiame plane yra patvirtintas administracinės naštos mažinimo priemonių planas, numatyti įgyvendinimo terminai, numatyti atsakingi struktūriniai padaliniai, daroma išvada, kad administracinės naštos mažinimo srityje rizika nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių reikšmingos neigiamos įtakos Lazdijų rajono savivaldybės administracijos veiklos rezultatams, todėl vidaus kontrolė Lazdijų rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

IV SKYRIUS IŠVADOS

1. Savivaldybės administracija 2021 m. I pusmetyje įgyvendino 2021–2023 m. strateginiame veiklos plane numatytas Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemones, tai: „Procesų supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus“ – 7 vnt.

2. Atliekamas administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas, strateginio veiklos plano įgyvendinimo ir administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo ataskaitos skelbiamos Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje.

3. Kai kurie Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu¹⁰ patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės administracijos atsakingi darbuotojai pilnai neužtikrino interneto svetainėje, skiltyje „Paslaugos“, informacijos atnaujinamo kaskart pasikeitus informacijai, bet ne rečiau kaip kas 3 mėn.

4. Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. vasario 26 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. 27-2 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2020 m. II pusmetį“ pateiktos 3 rekomendacijos, iš kurių 2 įgyvendintos, o 1 įgyvendinta iš dalies.

V SKYRIUS REKOMENDACIJOS

1. Siekiant užtikrinti Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje esančios informacijos aktualumą, informatyvumą, bei kokybę, vadovautis Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais¹¹ ir reguliariai atnaujinti informaciją.

2. Siekiant užtikrinti administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą, svarstyti galimybę informuoti administracijos darbuotojus apie artėjančios užduoties pabaigą per Lazdijų rajono savivaldybės kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistemą „DocLogix“.

3. Siekiant mažinti administracinę naštą verslui bei supaprastinti administravimo procedūras, organizuoti mokymus administracinės naštos mažinimo klausimais.

Skyriaus vedėja

Regina Cibulskienė

Vyriausioji vidaus auditorė

Renata Vaitulionienė

¹⁰ 2020-11-05 Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas Nr. 10V-1058 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainės administravimo, informacijos paėngimo ir kėlimo“.

¹¹ 2020-11-05 Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas Nr. 10V-1058 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainės administravimo, informacijos paėngimo ir kėlimo“ ir 2021-03-22 Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas Nr. 10V-308 „Dėl rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“.