



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

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

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2022 m. vasario 7 d. Nr. 73-1
Lazdijai

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

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 2022 metų veiklos plane¹ numatytas Administracinės naštos mažinimo priemonių Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2021 m. II pusmetį vykdymo vertinimo vidaus auditas. Šis vidaus auditas numatytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi.

1.2. Vidaus audito atlikimo terminas.

Vidaus audito atlikimo laikotarpis – nuo 2022 m. sausio 3 d. iki 2022 m. sausio 28 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 numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas 2021 m. II 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 II pusmetį ir Lazdijų rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus ataskaitoje² pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas.

1.6. Audituojamas laikotarpis.

2021 metų II 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. II pusmetį Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje.

1.8. Vidaus audito metodai.

¹Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2022 metų veiklos planas patvirtintas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 19 d.

²Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. rugpjūčio 4 d. ataskaita Nr. 27-5 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2021 m. I 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 principais⁴ 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 planas⁵, Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginis veiklos planas⁶ bei Lazdijų rajono savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos planas⁷.

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,

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“

⁴Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“

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

⁶Lazdijų 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“

⁷Lazdijų 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“

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 savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, o 7 straipsnio 3 dalyje numatyta, kad savivaldybių Centralizuotos 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 2021 metams numatytos keturios administracinės naštos mažinimo priemonės, kurias turi vykdyti administracijos struktūriniai padaliniai – skyriai.

Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. rugpjūčio 4 d. ataskaitoje Nr. 27-5 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2021 m. I pusmetį“ buvo pateiktos 3 rekomendacijos. Rekomendacijų, pateiktų vidaus audito skyriaus ataskaitoje 2021 m. rugpjūčio 4 d. Nr. 27-5 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas 2021 m. I pusmetį“, įgyvendinimo priemonių plane, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 12 d. įsakymu Nr. 10V-887, numatytos 3 rekomendacijų įgyvendinimo priemonės.

2.2. Vidaus audito rezultatai.

2021 metų II pusmetyje buvo planuotos šios administracinės naštos mažinimo priemonės: „1.3.1. Procesų supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus“, „1.3.2. Institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija“, „1.3.3. Teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas“ ir „1.3.4. Teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas“.

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:

1. 2021 metų II pusmetyje, siekiant supaprastinti Lazdijų rajono savivaldybės teikiamų paslaugų procedūras ir procesus, buvo atlikta 36 paslaugų aprašymų analizė. Parengti paslaugų analizės dokumentų projektai, kuriuose pateikta informacija apie analizuojamos paslaugos proceso siūlomus patobulinimus, atsisakant perteklinių ir nereikalingų reikalavimų arba veiksmų, tai:

- Adreso suteikimas, keitimas, panaikinimas; Išorinės reklamos įrengimo projekto derinimas ir leidimų išdavimas; Leidimų saugotinių medžių ir krūmų kirtimui, persodinimui ar kitokiam pašalinimui, genėjimui išdavimas; Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo reikalavimų išdavimas.

- Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų derinimas; Sprendimų dėl žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo priėmimas ir reikalavimų išdavimas; Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų tvirtinimas; Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir būdo keitimas.

- Kaimo plėtros žemėtvarkos projekto rengimo planavimo sąlygų išdavimas; Įtraukimas į Šeimų ir asmenų, turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašą; Savivaldybės socialinio būsto nuoma; Būsto nuomos mokesčio dalies kompensavimas; Asmenų prašymų, skundų priėmimas ir atsakymų pateikimas; Paraiškų dalies draudimo įmokų kompensacijai už augalus gauti priėmimas ir vertinimas; Paraiškų dėl palūkanų, sumokėtų finansų įstaigai už paskolą investicijoms finansuoti arba finansinės nuomos (lizingo) bendrovei už finansinę nuomą (lizingu) įsigyjamą turtą be UAB Žemės ūkio paskolų garantijų fondo garantijos, kompensacijos išmokėjimo priėmimas ir vertinimas; Gyvenamosios vietos deklaravimas, duomenų tikslinimas, keitimas ar naikinimas; Leidimų prekiauti ar teikti paslaugas nustatytose viešosiose vietose išdavimas; Leidimų laidoti išdavimas; Pažymų apie šeimos sudėtį išdavimas; Pažymos, patvirtinančios deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas; Vienkartinės piniginės paramos iš rajono savivaldybės biudžeto skyrimas; Asmens veiklos ir gebėjimo dalyvauti įvertinimo klausimyno pildymas; Pareiškimo dėl asmens rūpybos nustatymo ir rūpintojo paskyrimo rengimas; Tikslinių kompensacijų skyrimas; Pareiškimo dėl asmens pripažinimo neveiksnium (ribotai veiksnium) tam tikrose srityse rengimas; Išmokų vaikams skyrimas; Vienkartinės išmokos nėščiai moteriai skyrimas; Vienkartinės išmokos vaikui skyrimas; Išmokos gimus vienu metu daugiau kaip vienam vaikui skyrimas; Trumpalaikės socialinės globos paslaugų skyrimas; Pagalbos į namus paslaugų skyrimas; Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugų skyrimas; Leidimo organizuoti renginį išdavimas, dublikato išdavimas, galiojimo panaikinimas; Finansinės paramos studentams skyrimas; Centralizuotas vaikų priėmimas į Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes; Leidimų atlikti kasinėjimo darbus Lazdijų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (gatvėse, vietinės reikšmės keliuose, aikštėse, žaliuosiuose plotuose), atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje, išdavimas.

2. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyrius, bendradarbiaudamas su Švietimo kultūros ir sporto skyriumi ir VšĮ Lazdijų švietimo centru, patobulino Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, dokumentų teikimo procesą, t. y. atnaujintos dokumentų formos, jos standartizuotos.

3. Atlikti procesų „Sutarčių informacijos pateikimas“ ir „Tarybos sprendimų derinimas“ patobulinamai Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS):

- Formoje „01 Tiekėjų apklausos pažyma“ patobulintas mygtukas „Užregistruoti elektroninę sąskaitą“, kurį paspaudus sukuriamas dokumentas „3. E-sąskaita“ ir automatiškai perkeliama laukas „Įmonės pavadinimas (pasirinkimas iš sąrašo)“;

- Formoje „01 Prašymas dėl vienkartinės piniginių socialinės paramos skyrimo 2021“ sukurtas mygtukas „Rengti atsakymą“, kurį paspaudus sukuriamas dokumentas „03. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos siunčiamas dokumentas gyventojams (20.1 byla)“, kuriame automatiškai užsipildo laukai: Data, iki kurios turi būti pasirašytas siunčiamas dokumentas, Pavadinimas (antraštė), Atsakymas į: Gyventojų vardas pavardė, Gyventojų adresas;

- Formoje „01 Prašymas dėl vienkartinės piniginių socialinės paramos skyrimo 2021“ sukurtas mygtukas „Rengti įsakymą“, kurį paspaudus sukuriamas dokumentas „02 Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus teisės aktas (20.12e byla)“, kuriame automatiškai užsipildo laukai: Pasirašantis asmuo, Adresas, Gyventojų vardas ir pavardė, Susiję dokumentai;

- Formoje „02 Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus teisės aktas (20.12e byla)“ sukurtas mygtukas „Rengti atsakymą“, kurį paspaudus sukuriamas dokumentas „Siunčiamas dokumentas 33.37 ir 33.38, 33.71 byla“ bei automatiškai užsipildo laukai: Atsakymas į, Gyventojų vardas ir pavardė, Susiję dokumentai;

- Standartizuota Lazdijų rajono savivaldybės administracijos darbuotojų atostogų grafiko pateikimo forma.

4. Įdiegtas Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto planavimo ir finansinių ataskaitų automatizuotas sprendimas su „Power BI“ analitikos įrankiu. Finansinės apskaitos sistemoje „Lobster“ įdiegtas Nekilnojamo turto modulis:

- Sukurtas projektų žemėlapis, skirtas viešinti Lazdijų rajono savivaldybės administracijos planuojamus ir vykdomus ES finansuojamus projektus;

- Sukurtas žemėlapis bei aplikacija Kaimo plėtros ir žemės ūkio skyriui, kuriame stebima Lazdijų rajono melioracijos sistema pagal kadastrą vietoves.

5. Koordinuoti ir vykdyti kompiuterinės technikos pirkimo ir elektroninių paslaugų diegimo darbai Lazdijų rajono savivaldybei pavaldžiose įstaigose: Lazdijų rajono savivaldybės priešgaisrinėje tarnyboje; Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centre „Židinys“; Lazdijų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biure; VšĮ „Lazdijų turizmo informacinis centras“; VšĮ Lazdijų kultūros centre.

6. 2022 m. dokumentacijos plane ir Dokumentų valdymo sistemoje pakeisti sutarčių bylų pavadinimai, kurie atitinka į bylas keliamų sutarčių rūšių pavadinimus, pvz., bylos pavadinimas „Rajono savivaldybės darbų, paslaugų ir lėšų panaudojimo sutartys“ buvo pakeistas į „Lėšų skyrimo,

finansavimo, bendradarbiavimo ir kt. sutartys“, kadangi ankstesnis bylos pavadinimas klaidino darbuotojus ir jie į šią bylą keldavo darbų ir paslaugų pirkimo sutartis. Taip pat Lazdijų rajono savivaldybės DVS suvienodinti visų elektroninių sutarčių rengimo procesai.

7. Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje nuo 2021-01-01 visa pašto korespondencija formuojama AB „Lietuvos paštas“ savitarnos svetainėje. Atsižvelgiant į AB „Lietuvos paštas“ vykdytą siunčiamų pašto siuntų pertvarką, teikti pasiūlymai AB „Lietuvos paštas“ dėl savitarnos sistemos tobulinimo (pvz., dėl galimybės įvesti adresus kaimuose, kuriuose nėra gatvių). Parengta AB „Lietuvos paštas“ savitarnos svetainės naudotojo instrukcija seniūnijų darbuotojams, kurie pareiškė norą patys naudotis savitarnos sistema, jiems teikiamos konsultacijos siuntų registravimo savitarnos svetainėje klausimais. Didžioji dalis seniūnijų atsisakė naudotis pašto savitarnos sistema, todėl jų laišakai siunčiami centralizuotai. Per 2021 m. AB „Lietuvos paštas“ savitarnos svetainėje buvo suformuotos ir išsiųstos 7344 siuntos.

8. Buvo pakeistas teisės aktas „Lazdijų rajono savivaldybės bendruomenės iniciatyvų, skirtų gyvenamajai aplinkai kurti ir plėsti, projektų idėjų atrankos ir finansavimo tvarkos aprašas“. Pagal pakeisto aprašo nuostatas, daugiausiai gyventojų balsų surinkusių ir savivaldybės finansuojamų projektų sąrašas tvirtinamas ne Lazdijų rajono savivaldybės tarybos (kaip ankstesnėje aprašo redakcijoje), tačiau Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, todėl sumažėja administracinė našta savivaldybės administracijos darbuotojams (supaprastėja ir sutrumpėja teisės akto dėl projektų sąrašo tvirtinimo rengimo procesas).

Vidaus audito metu, vertinant Lazdijų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovų pateiktą informaciją, buvo vadovautasi nuostata, kad pateikta informacija ir duomenys yra teisingi, patikimi ir pagrįsti parengtais Lazdijų rajono savivaldybės dokumentais.

2.2. Ankstesnėje 2021-08-04 vidaus audito ataskaitoje Nr. 27-5 pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo vertinimas.

Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus parengtoje 2021 m. rugpjūčio 4 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. 27-5 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2021 m. I pusmetį“ buvo pateiktos 3 rekomendacijos ir Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021-08-12 įsakymu Nr. 10V-887 „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 „Užtikrinti Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje esančios informacijos aktualumą, informatyvumą, bei kokybę, vadovautis Lazdijų rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus įsakymais⁸ ir reguliariai atnaujinti informaciją“ įgyvendinimo terminas – 2021-09-30, o už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingais paskirti seniūnijų ir skyrių vadovai.

Vidaus audito metu nustatyta, kad informacija reguliariai atnaujinama.

2-os rekomendacijos „*Užtikrinti administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą, svarstyti galimybę informuoti administracijos darbuotojus apie artėjančios užduoties pabaigą per Lazdijų rajono savivaldybės kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistemą „DocLogix“*“ įgyvendinimo terminas – 2021-09-30, o už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingu paskirtas Informacinių technologijų skyriaus vedėjas.

Informacinių technologijų skyrius pasiūlymą, kaip būtų galima realizuoti šį funkcionalumą, įvertino. Dėl šio funkcionalumo kainos planuojama kreiptis į dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ tiekėjus, nes Informacinių technologijų skyriaus suplanuotas sprendimas automatiškai nepraneša apie artėjančios užduoties pradžią. Planuojama darbus įvykdyti 2022-03-01.

3-ios rekomendacijos „*Organizuoti mokymus administracinės naštos mažinimo klausimais*“ įgyvendinimo terminas – 2021-12-31, o už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingais paskirti Informacinių technologijų skyriaus ir Komunikacijos ir dokumentų skyriaus vedėjai.

Buvo organizuoti mokymai:

1. Informacinių technologijų skyrius inicijavo 36 paslaugų aprašymų analizę kaip supaprastinti procedūras ir procesus. Po paslaugų aprašymų analizės buvo rengiami procesų supaprastinimai. Diskusijos-pasitarimai kaip būtų galima supaprastinti procesus buvo organizuoti su šių Lazdijų rajono savivaldybės administracijos skyrių darbuotojais: Architektūros ir teritorijų planavimo; Biudžeto, finansų ir turto valdymo, Socialinės paramos ir sveikatos, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus, Vietinio skyriaus.

2. Buvo organizuoti mokymai darbuotojams, kurie rengia Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų projektus.

3. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizatoriams buvo organizuoti mokymai kaip greičiau ir efektyviau sutvarkyti buhalterinės apskaitos dokumentus.

2.3. Informacijos apie priemonių vykdymą viešinimas.

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

⁸ 2020-11-05 Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas Nr. 10V-1058 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainės administravimo, informacijos paengimo 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“

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 vykdymo vidaus audito ataskaita teikiama Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

Lazdijų rajono savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2021 metų II pusmetį vidaus audito ataskaita skelbiama Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.lazdijai.lt

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 Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane yra numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatyti jų įgyvendinimo terminai bei 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. Lazdijų rajono savivaldybės administracija 2021 m. II pusmetyje vykdė 2021–2023 m. strateginiame veiklos plane numatytas administracinės naštos mažinimo priemones.

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

3. Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Paslaugos“, reguliariai atnaujinama informacija.

4. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. rugpjūčio 4 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. 27-5 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijoje 2021 m. I pusmetį“ pateiktos 3 rekomendacijos, kurios visos įgyvendintos.

Skyriaus vedėja

Regina Cibulskienė

Vyriausioji vidaus auditorė

Renata Vaitulionienė