

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA Nr. VAT-1 (3.7.R.6.4.)**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ,  
ĮTRAUKTŲ Į SAVIVALDYBĖS STRATEGINĮ VEIKLOS PLANĄ, VYKDYMO VERTINIMAS**

2018 m. balandžio 12 d.

Neringa

**TURINYS**

1. Įžanginė dalis .....	3
2. Dėstomoji dalis.....	5
2.1. Administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į savivaldybės strateginį veiklos planą, vykdymo vertinimas.....	5
2.2. Išvados.....	7
2.3. Rekomendacijos.....	8

## 1. ĮŽANGINĖ DALIS

**1.1. Vidaus audito atlikimo motyvas.** Vidaus auditas atliktas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d.<sup>1</sup> ir Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos 2018 m. veiklos planu.

**1.2. Vidaus audito vykdytojai.** Centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau tekste - CVAT) vedėja Vida Baltokienė.

**1.3. Vidaus audito atlikimo terminas.** Vidaus auditas su pertraukomis atliktas 2018 m. vasario 26 d. - 2018 m. balandžio 6 d.

**1.4. Audituojamasis subjektas.** Neringos savivaldybės administracija (toliau – Administracija), adresu: Taikos g. 2, 93123 Neringa (juridinio asmens kodas - 188754378).

**1.5. Vidaus audito tikslas.** Įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Neringos savivaldybės strateginiame veiklos plane.

**1.6. Audituojamas laikotarpis.** 2017 m. sausio 1 d. – 2017 m. gruodžio 31 d.

**1.7. Vidaus audito apimtis.** Atliekant administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimą, analizuotos Savivaldybės strateginiame veiklos plane 2017-2019 metams Valdymo programoje (kodas -01) numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu, ir jų įgyvendinimas 2017 metais. Vertinime dalyvavo savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, kurie teikia administracines paslaugas juridiniams ir fiziniams asmenims, kurie vykdo Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytas programas, susijusias su administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimu.

**1.8. Vidaus audito metodai ir vertinimo kriterijai.** Vidaus auditas atliktas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais patvirtintais vidaus audito metodika, CVAT nuostatais, vedėjo pareigybės aprašymu, vidaus auditorių profesinės etikos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos galiojančiais įstatymais bei kitais teisės aktais, vidaus auditoriaus profesinėmis žiniomis, patirtimi. Vidaus auditas suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, patikimus ir tinkamus įrodymus vidaus audito tikslui pasiekti. Dokumentai vidaus audito procedūroms atlikti gauti, pasinaudojant vidaus administravimui skirta kompiuterizuotą dokumentų valdymo sistema „Kontora“, duomenys rinkti ir stebinti viešą informaciją. Vertinant administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais buvo pateiktas administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo klausimynas (priedai 1,2,3,4.). Klausimynas parengtas taip, kad atskleistų Savivaldybės strateginiame plane numatytų konkrečių administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą, kad leistų nustatyti ar pasiekti šių priemonių įgyvendinimo vertinimo kriterijai (rodikliai). Už klausimynuose pateiktos informacijos teisingumą atsako asmenys, užpildę klausimynus. Atsakymus į klausimyną pateikė 5 (penki) Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Civilinės metrikacijos skyrius, Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius, Verslo ir strateginės plėtros skyrius, Informacinių technologijų skyrius, Vaiko teisių apsaugos ir jaunimo reikalų skyrius).

Vertinimo kriterijai :

- Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. IX-2386) (toliau – Administracinės naštos mažinimo įstatymas);

<sup>1</sup> 2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. IX-2386;



- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435, patvirtintos Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijos;
- Neringos savivaldybės tarybos 2017 m. sausio 26 d. sprendimas Nr. T1-1 „Dėl Neringos savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“;
- Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. sausio 18 d. įsakymas Nr. V13-34 „Dėl rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano“;
- Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. gegužės 20 d. įsakymas Nr. V13-184 „Dėl Centralizuotos vidaus audito tarnybos vidaus audito metodikos patvirtinimo pakeitimo“;
- Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2006 m. sausio 20 d. įsakymas Nr. V13-08 „Dėl Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklos“.

## 2. DĖSTOMOJI DALIS

### 2.1. Administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į savivaldybės strateginį veiklos planą, vykdymo vertinimas.

Atliekant vidaus auditą peržiūrėtas Neringos savivaldybės strateginis veiklos planas 2017-2019 m.<sup>2</sup> nustatyta, kad 2017 metų eigoje naujų administracinės naštos mažinimo priemonių į 2017-2019 m. Neringos savivaldybės strateginį veiklos planą neįtraukta. Neringos savivaldybės administracijos 2017 metinis veiklos planas patalpintas Savivaldybės svetainėje, rubrikoje „Strateginis planavimas“.

Savivaldybės strateginiame veiklos plane 2017-2019 metais numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės ir jų įgyvendinimas.

<i>Programos pavadinimas - Valdymo programa (kodas – 01)</i>				
<i>Programos parengimo argumentai - Programa orientuota į savivaldybės institucijų funkcionavimo užtikrinimą, administracinių paslaugų teikimą ir tobulinimą, savivaldybės veiklos viešumo užtikrinimą. Programoje numatyti siektai gerinti gyventojų aptarnavimą, mažinti administracinę našta, formuoti teigiamą savivaldybės institucijų įvaizdį.</i>				
<i>Sia programa įgyvendinamas savivaldybės strateginis tikslas – užtikrinti savivaldybės institucijų ir įstaigų dirbančiųjų administracinius gebėjimus, optimizuoti savivaldybės institucijų ir įstaigų veiklą, užtikrinti darnią ir saugią gyvenamąją aplinką.</i>				
<i>Programos tikslas - Kurti savivaldybės valdymo sistemą, patogią gyventojui ir palankią aplinką verslo kūrėjams (kodas – 01).</i>				
<i>Programos tikslo įgyvendinimo uždavinys</i>	<i>Priemonė (pavadinimas)</i>	<i>Produkto kriterijus (pavadinimas)</i>	<i>Produkto kriterijaus reikšmė 2017 metais</i>	<i>Atsakingas priemonės koordinatorius</i>
1	2	3	4	5

<sup>2</sup> Neringos savivaldybės tarybos 2017 m. sausio 26 d. sprendimas Nr. T1-1 „Dėl Neringos savivaldybės 2017-2019 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“

<sup>3</sup> LR Vyriausybės 2003-04-18 Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“ 19 p.

<sup>4</sup> LR vidaus reikalų ministro 2017-07-11 įsakymas Nr. IV-497 „Viešųjų administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašas“

<p>Uždavinys – Užtikrinti telekomunikacijų ir informacinių sistemų plėtrą, didinant jų kokybę ir prieinamumą (skelbti informaciją Neringos puslapyje (dienraštyje) ir savivaldybės internetinėje svetainėje <a href="http://www.neringa.lt">www.neringa.lt</a>, skatinant asmenis administracines paslaugas įsigyti naudojant internetą per specializuotus portalus, parengti dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant el. parašą tvarką, įrengti kompiuterines vietas savivaldybės pastate (interesantams atlikti reikalingus veiksmus prašant paslaugos bei gaunant rezultatą). Taip pat, mažinant administracinę naštą, numatoma administracinėms paslaugoms naudoti valstybės registru duomenis, neprašant jų teikti pačių klientų ir taip taupant jų laiką. Palaipsniui bus stekama perkelti visų administracinių paslaugų teikimą į elektroninę erdvę ir didinti naudojamų valstybės registru skaičių.</p>	<p>Elektroninių viešųjų paslaugų plėtra ir jų vieningos valdymo sistemos sukūrimas.</p>	<p>Elektroninėje erdvėje teikiamų administracinių paslaugų skaičius (kodas-01)</p>	<p>100%</p>	<p>Dokumentų ir valdymo ūkio skyrius</p>
<p>Savivaldybės svetainėje rubrikoje „Paslaugos“ pateiktos 59 administracinės paslaugos. Administracinių paslaugų vartotojams sudarytos galimybės nuolat pareikšti savo vertinimą dėl teikiamos paslaugos kokybės<sup>3</sup>, balsuojant interneto svetainėje <a href="http://www.neringa.lt">www.neringa.lt</a>. Verslo ir struktūrinės plėtos skyrius pateikė informaciją, kad 15 paslaugų teikiama elektroninėje erdvėje pagal patvirtintas per „Verslo vartus“ formas ir jų pakeitimus. Civilinės metrikacijos skyrius nurodė, kad elektroninėje erdvėje teikiamos 25 administracinės paslaugos, t.t. 19-kai parengta elektroninė prašymo forma, 22 paslaugos teiktos 2017 metais, 11 paslaugų buvo keistos/tobulintos ir nebuvo rengtos naujos paslaugų elektroninės prašymo formos. Nuo 2017-07-13 įsigaliojo naujos redakcijos viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašas<sup>4</sup>. Pagal šią tvarką numatyta, kad paslaugų teikimo aprašai turi būti peržiūrėti, o prirėkš atnaujinti ne rečiau nei kartą per 3 mėnesius, atsižvelgiant į institucijos ar viešosios paslaugos teikėjo veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių paslaugų teikimą, pakeitimus ir kitas aplinkybes (Aprašo 5 p.). Atrankos būdu peržiūrėjus Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų aprašymus nustatyta, kad paslaugų aprašymuose nėra aktyvios tiesioginės nuorodos į paslaugos teikimą per PASIS, o tai pagreitintų paslaugos gavėjų priėjimą prie teikiamos paslaugos bendrojoje PASIS sistemoje (Aprašo 12 p.) Nustatyta, kad skelbiamų administracinių paslaugų aprašymai <a href="http://www.neringa.lt">www.neringa.lt</a> neatitinka Aprašo 8.18.1 ir 8.19.2 punktų nuostatų, t. y. turi būti įkeltos teikiamų paslaugų schemos elektroniniu ir neelektroniniu būdu. <i>Vertinimas: Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatyta produkto kriterijaus reikšmė (planinis dydis (rodiklis) pasiekta (vykdyta)).</i></p>				
<p>Valstybės registru duomenų naudojimas administraciniams paslaugoms teikti (Nekilnojamojo turto, Juridinių asmenų, Adresų, Gyventojų ir kt.)</p>				
<p>100%</p>				
<p>Dokumentų ir valdymo ūkio skyrius</p>				
<p>Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pateikė informaciją, kad teikdami administracines paslaugas naudojami registru duomenimis:</p>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lietuvos Respublikos Gyventojų Registro informacinė sistema (LRGRIS);</li> <li>2. Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinė sistema (GVDIS);</li> <li>3. Metrikacijos paslaugų informacinė sistema (MEPIS);</li> <li>4. Nekilnojamo turto registras ir kadastras;</li> <li>5. Viešųjų ir administracinių paslaugų katalogo informacinė sistema;</li> <li>6. VMĮ informacinė sistema dėl mokumų;</li> <li>7. Sodros informacinė sistema dėl pareiškėjo prievolių vykdymo;</li> <li>8. Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras;</li> <li>9. Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS);</li> <li>10. VI Registru centras (REGIA);</li> <li>11. Nacionalinės mokėjimo agentūros;</li> <li>12. Lietuvos darbo biržos;</li> <li>13. Mokinių registro;</li> </ol>				

		<p>14. Studentų registro;  15. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos;  16. Nekilnojamo turto registro;  17. Adresų registro;  18. Kultūros vertybių registras;  19. Juridinių asmenų registro;  20. Ūkinių gyvūnų registro;  21. Informacinė sistema „Vektra“  22. Licencijų informacinė sistema LIS  23. Informatikos ryšių departamentas (teistumo pažymos)</p> <p><i>Vertinimas: Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatyta produkto kriterijaus reikšmė pastiekta (įvykdyta).</i></p> <p><i>Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, teikdami administracines paslaugas, naudoja 23 –jų valstybės registų duomenis, pvz. pašalinamas reikalavimas asmenims teikti dokumentus ir informaciją, kuri patikrinama per LRGRIS.</i></p> <p><i>2017 m. rugsėjo mėn. Savivaldybės administracija pasirašė sutartį su UAB „Nevda“ dėl Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ modulio „Raštinės“ licencijų įsigijimo pavaldžioms įstaigoms. Tokiu būdu stiekama sukurti bendrą ir vieningą dokumentų valdymo sistemą, ko pasekoje, mažėja teikiamų dokumentų kiekiai tarp Savivaldybės ir jos reguliavimo sričiai pavaldžių biudžetinių įstaigų, taip pat mažėja sąnaudos dokumentų registravimui. Pavaldžios įstaigos naudoja Savivaldybės administravimo serveriu, t. y. įstaigoms nereikia rūpintis sistemos veikimu, dokumentų saugojimu, serverio administravimu, o valdymas tampa efektyvesnis ir mažėja administracinė našta.</i></p>
<p>1 uždaviny - Kelti savivaldybės administracijos institucijų ir įstaigų darbuotojų kvalifikaciją</p>	<p>01–Neringos savivaldybės darbuotojų kvalifikacijos kėlimas.</p>	<p>Pakėlusių kvalifikaciją skaičius (kodas P-03-01-01-01-01)</p> <p>41 iš 46 (valstybės tarnautojai)</p> <p>Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius</p> <p>01 tikslo rezultato vertinimo kriterijai – Savivaldybės administracijos darbuotojų, kurie kėlė kvalifikaciją per metus dalis proc. visų darbuotojų skaičiaus.</p> <p>89 %</p> <p>Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius</p> <p>Juridinio, personalo ir viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistas pateikė informaciją, kad 2017 metais iš visų 46 Savivaldybėje dirbančiųjų valstybės tarnautojų mokymuose dalyvavo 41 valstybės tarnautojas, t. y. tai sudarė 89 % Savivaldybės valstybės tarnautojų.</p> <p><i>Vertinimas: Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatyta produkto kriterijaus reikšmė (produkto kriterijaus planinis dydis (rodiklis)) įvykdyta.</i></p>

*Vertinimas: Savivaldybės strateginiame veiklos plane 2017-2019 metams reglamentuotos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įgyvendintos. Numatytos produkto kriterijaus reikšmės (produkto kriterijaus planiniai dydžiai (rodikliai)) įvykdytos (valstybės registru duomenų naudojimas administracinėms paslaugoms teikti, elektroninėje erdvėje teikiamų administracinių paslaugų skaičius, Savivaldybės administracijos darbuotojų, kurie kėlė kvalifikaciją per metus dalis proc. visų darbuotojų skaičiaus).*



## 2.2. Išvados:

- 2.2.1. Nuo 2017-07-13 įsigaliojus naujos redakcijos viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašui turėjo būti peržiūrimi, o prireikus atnaujunami paslaugų teikimo aprašai ne rečiau nei kartą per 3 mėnesius, atsižvelgiant į institucijos ar viešosios paslaugos teikėjo veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių paslaugų teikimą, pakeitimus ir kitas aplinkybes (Aprašo 5 p.). Atrankos būdu peržiūrėjus Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų aprašymus nustatyta, kad paslaugų aprašymuose nėra aktyvios tiesioginės nuorodos į paslaugos teikimą per PASIS (Aprašo 12 p.). Nustatyta, kad skelbiamų administracinių paslaugų aprašymai [www.neringa.lt](http://www.neringa.lt) neatitinka Aprašo 8.18.1 ir 8.19.2 punktu nuostatų, t. y. turi būti įkeltos teikiamų paslaugų schemas elektroniniu ir neelektroniniu būdu.
- 2.2.2. Savivaldybės administracija 2017 metais, vykdydama administracinės naštos mažinimo priemones pagal LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnį, *vykdė* šias administracinės naštos mažinimo priemones: *institucijų keitimas turimais duomenimis ir informacija, informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas, proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus; nevykdė esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas, teisės aktų sukeltamos administracinės naštos įvertinimas, teisės aktų projektų sukeltamos administracinės naštos įvertinimas, tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstų nepatogumų.*
- 2.2.3. Nustatyta, kad skelbiamų administracinių paslaugų aprašymai [www.neringa.lt](http://www.neringa.lt) neatitinka Aprašo 8.18.1 ir 8.19.2 punktu nuostatų, t. y. turi būti įkeltos teikiamų paslaugų schemas elektroniniu ir neelektroniniu būdu.
- 2.3. Rekomendacijos:**
- 2.3.1. Administracijos direktoriui ipareigoti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjus, kurie yra administracinių paslaugų vadovai, vadovaujantis nuo 2017-07-13 įsigaliojusio viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašu<sup>4</sup>, peržiūrėti paslaugų teikimo aprašymus, o prireikus atnaujinti ne rečiau nei kartą per 3 mėnesius, atsižvelgiant į Savivaldybės veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių paslaugų teikimą, pakeitimus ir kitas aplinkybes. Rekomendacijos lygis – didelis.
- 2.3.2. Administracinių paslaugų aprašymuose pateikti aktualią informaciją, tiesiogines aktyvias nuorodas į paslaugos teikimą per PASIS. Rekomendacijos lygis – vidutinis.
- 2.3.3. Vadovaujantis Viešųjų ir administracinių paslaugų aprašo 8.18.1 ir 8.19.2 punktais įkelti į Savivaldybės svetainę teikiamų paslaugų schemas elektroniniu ir neelektroniniu būdu. Rekomendacijos lygis – vidutinis.
- 2.3.4. Vadovaujantis L R administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsniu Savivaldybės strateginį veiklos planą papildyti Įstatyme numatomomis administracinės naštos mažinimo priemonėmis (*tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įsipareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstų nepatogumų ir kt.*) ir užtikrinti jų įgyvendinimą. Rekomendacijos lygis – vidutinis.
- 2.3.5. Parengti Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių planą prie Savivaldybės strateginio veiklos plano. Administracinės naštos mažinimo priemonių plane turi būti numatytos priemonės, atsižvelgiant į Administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnio nuostatas. Rekomendacijos lygis – didelis.

CVAT vedėja

Vida Baltkienė

