

(viešojo juridinio asmens vidaus audito tarnybos pavadinimas)

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2019-2020 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS
MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO 2020 METŲ I PUSMEČIO
VERTINIMAS**

(vidaus audito pavadinimas)

ATASKAITA

2020-09-07 Nr. VA-6

(data)

Pakruojis

(sudarymo vieta)

Vidaus audito ataskaitos įvadinė dalis:

- Vidaus audito atlikimo motyvai** Pakruojo rajono savivaldybės 2019-2020 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – įstatymas) 7 straipsnio 3 dalimi ir vykdant 2020 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos planą.
- Vidaus audito atlikimo terminas** Nuo 2020 metų rugpjūčio 27 d. iki 2020 metų rugsėjo 07 d.
- Vidaus audito apimtis** Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, patvirtintame Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ Nr. T-300, 2018 m. gruodžio 20 d., 14 priede (toliau – Savivaldybės strateginis veiklos planas), priemonės kurių įvykdymo terminas nenustatytas (vykdoma nuolat) arba nustatytas kartą per pusmetį.
- Vidaus audito tikslas** Vadovaujantis įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis atlikti administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Savivaldybės strateginiame veiklos plane įvykdymo/vykdyto vertinimą.
- Vidaus audito metodai** Vidaus auditas atliktas taikant tiesioginį veiklos tyrimą¹, vidaus kontrolės sistemų vertinimą², personalo apklausą, procedūrų stebėjimą.
- Vidaus audito vertinimo kriterijai** Administracinės naštos mažinimo įstatymas; Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“; Pakruojo rajono savivaldybės direktoriaus 2020 m. sausio 29 d. įsakymas Nr. AV-56 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos patvirtinimo“; Pakruojo rajono savivaldybės

¹ Tiesioginis veiklos tyrimas – šis metodas yra tiesiogiai orientuotas į pasiektus veiklos rezultatus ir skirtas įvertinti iškeltų tikslų pasiekimo rezultatus, jiems panaudotus išteklius ir poveikį. Tokie vidaus auditai leidžia įvertinti, ar priimta politika (nustatyti tikslai) buvo tinkamai įgyvendinta, ar buvo pasiekti joje numatyti tikslai ir ar su ja susiję priimti sprendimai turėjo nepageidaujamų finansinių, ekonominių, socialinių ar kitų pasiekimų.

² Vidaus kontrolės sistemų vertinimas – šis metodas taikomas vertinant politikų, veiklos planų, viešojo juridinio asmens veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir procedūrų atitikimą ir jų taikymą veikloje. Paaiškėjus, kad pasiekti veiklos rezultatai yra nepakankami, turi būti tiriamos veiklos ir vidaus kontrolės sistemos, siekiant išsiaiškinti tai nulėmusiais priežastimis.

tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimas Nr. T-300 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

Vidaus audito vykdytojai Vidaus auditą atliko Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Kristina Banaitienė.

Vidaus audito ataskaitos dėstomoji dalis:

Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas suplanuotas ir įtrauktas į 2020 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos planą vadovaujantis Įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis. Įstatymo tikslas užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytus tikslus.

Įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi reglamentuojama, kad administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. To paties Įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi reglamentuojama, kad Savivaldybių Centralizuotos vidaus audito tarnybos (skyriai) turi vertinti, kaip vykdomos, į Savivaldybės strateginį veiklos planą, įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Ši vertinimo ataskaita privalo būti skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt

Vidaus audito metu vertinant administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą Savivaldybės administracijoje, nustatyta, kad priemonės įgyvendintos arba įgyvendinamos. Įgyvendintų priemonių vykdoma nuolatinė priežiūra.

Toliau pateikiami vidaus audito metu gautos informacijos analizės rezultatai apie priemonių plano vykdymą:

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojas	Priemonės įgyvendinimas.
1. Administracinės naštos mažinimo proceso užtikrinimas (kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų)				
1.1.	Atlikti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos ir savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti įpareigojimai valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, analizę siekiant įvertinti perteklinius įpareigojimus bei siūlyti pakeitimus.	Nuolat	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė vykdoma nuolatos. Struktūriniai padaliniai nurodė, kad nebuvo nustatyta perteklinių, besidubliuojančių, neaktualių informacinių įpareigojimų. Todėl per 2020 metų I pusmetį nebuvo būtinybės rengti teisės aktų pakeitimų.
1.2.	Papildyti (esant reikalui) visų	Nuolat	Pagal kompetenciją	Priemonė vykdoma nuolatos. Peržiūrėjus informaciją, nustatyta, kad

	administracinių paslaugų elektronines prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą.		savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	visų administracinių paslaugų elektroninės prašymų formos viešai prieinamos Pakruojo rajono savivaldybės svetainėje adresu http://www.pakruojis.lt/go.php/Viesosios-ir-administacines627179440 .
1.3.	Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią (ne ilgiau kaip per 14 kalendorinių dienų) laiką, jeigu teisės aktai nenumato kitaip.	Nuolat	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Priemonė vykdoma nuolat.</p> <p>Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 618 „Dėl Didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklių 26 punktą nustato, kad „licencijos prašytojui licencija turi būti išduota per 30 dienų nuo dokumentų, kurių reikia licencijai išduoti, gavimo. Jeigu pateikti ne visi, nevisiškai, neteisingai užpildyti dokumentai arba jie neatitinka dokumentams keliamų reikalavimų, arba pateikti neteisingi duomenys, terminas skaičiuojamas nuo visų arba papildytų (patikslintų) dokumentų gavimo dienos. Pakruojo rajono savivaldybės administracija įgyvendina 1.3 punkte nustatytos priemonės reikalavimą, licencijos išduodamos per optimalų 14 kalendorinių dienų terminą. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 22 d. sprendimu Nr. T-83 „Dėl Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos patvirtinimo“ patvirtintos Renginių organizavimo rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos 14 punktą nustato, kad „Savivaldybės administracijos direktorius per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos išduoda viešojo renginio organizavimo leidimą <...>“.</p> <p>Pakruojo rajono savivaldybės administracija įgyvendina 1.3 punkte nustatytos priemonės reikalavimą, t. y. leidimai išduodami per trumpesnę nei 10 dienų terminą.</p> <p>Leidimai vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. 3-62 „Dėl Leidimų vežti keleivius reguliaraus</p>

				<p>susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimo taisyklėmis. Minėti leidimai privalo būti išduodami per 10 dienų.</p> <p>Pakruojo rajono savivaldybės administracija įgyvendina 1.3 punkte nustatytos priemonės reikalavimą, t. y. leidimai išduodami per trumpesnę nei 10 dienų terminą.</p>
1.4.	Asmenis informuoti apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis per savivaldybės interneto svetainę.	Kartą per pusmetį	Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius; Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	<p>Priemonė vykdoma nuolatos.</p> <p>Informacija apie Pakruojo rajono savivaldybėje teikiamas elektronines paslaugas pateikta http://www.pakruojis.lt/go.php/Paslaugos27999866.</p> <p>Pakruojo rajono gyventojai informuojami apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis Pakruojo rajono savivaldybės internetinėje svetainėje. Taip pat interesantai informuojami apie galimybę naudotis elektroninėmis priemonėmis žodžiu suteikiant paslaugą „gyvai“.</p>
1.5.	Reguliariai peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti savivaldybės interneto svetainėje.	Kartą per pusmetį	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Priemonė vykdoma nuolatos.</p> <p>Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras siekdamas užtikrinti tinkamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 167 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano patvirtinimo“, III prioriteto 3.2 krypties 3.2.1 darbo 1 priemonės įgyvendinimą 2018 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. 1V-209 „Dėl tarpinstitucinės darbo grupės sudarymo“ patvirtino darbo grupę savivaldybių teikiamų administracinių paslaugų pavadinimams unifikuoti. Atsižvelgiant į tai patvirtintas tipinis savivaldybėje teikiamų administracinių paslaugų sąrašas.</p> <p>Pakruojo rajono savivaldybės administracija peržiūrėjo atliko reikiamas korekcijas savivaldybės informacinėse sistemose ir tinklalapyje.</p> <p>Tipinis savivaldybėje teikiamų administracinių paslaugų sąrašas suteiks aiškumo tiek asmenims norintiems</p>

				<p>užsisakyti paslaugas skirtingose savivaldybėse, tiek supaprastins darbą atliekant paslaugų specifikacijų keitimus (pasikeitus vienos paslaugos teisiniam reglamentavimui, greičiau bus atnaujintos specifikacijos tiek PASIS (Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinė sistema), tiek VIISP (Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma) informacinėse sistemose).</p> <p>Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyrio vedėjas atnaujintą informaciją nedelsiant skelbia Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje.</p>
1.6.	Peržiūrėti turimas sutartis su registrais siekiant išsiaiškinti ar yra galimybių neprašyti asmenų pateikti tam tikrus dokumentus tam tikrai paslaugai gauti, o reikiamus duomenis tiesiogiai patikrinti atitinkamame registre. Esant tokiai galimybei inicijuoti sutarčių pakeitimus.	Vieną kartą per metus	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	<p>Priemonė vykdoma.</p> <p>Nustatyta, kad naudojamasi šiais registrais:</p> <p>Gyventojų registro duomenimis;</p> <p>Valstybės įmonės Registrų centro Nekilnojamojo turto registru;</p> <p>Valstybės įmonės Registrų centro Adresų registru;</p> <p>PPIS – žemės deklaravimo sistema;</p> <p>Gyventojų deklaravimo sistema;</p> <p>Elektroninė archyvo deklaravimo sistema;</p> <p>Sodros sistema;</p> <p>Mokinių ir studentų registrai;</p> <p>Užimtumo tarnybos registras;</p> <p>NMA registras;</p> <p>NDNT registras;</p> <p>Regitro sistema;</p> <p>E. sąskaitos;</p> <p>Gyvūnų registru;</p> <p>Žemės ūkio technikos registru;</p> <p>SPIS;</p> <p>Gyvenamosios vietos deklaravimo informacijos sistemos (GVDIS).</p>
2. Užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją				
2.1.	Įvertinus administracinės naštos priemonių plano vykdymą, rezultatus skelbti savivaldybės interneto svetainėje.	Pusmečiams pasibaigus	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	<p>Priemonė vykdoma.</p> <p>Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyrio vedėjas gavęs administracinės naštos priemonių plano vykdymo rezultatus skelbia savivaldybės interneto svetainėje.</p>
2.2.	Savivaldybės teisės aktus skelbti Teisės	Nuolat	Teisės ir civilinės metrikacijos	<p>Priemonė vykdoma nuolatos.</p> <p>Teisės aktų registras – pagrindinis</p>

	aktų registre (TAR).		skyrius	<p>valstybės registras, kuriame registruojami Teisėkūros pagrindų įstatyme nurodyti registro objektai, teisės aktų nustatyta tvarka renkami, kaupiami, apdorojami, sisteminami, saugomi ir teikiami registro duomenys, atliekami kiti teisės aktuose nustatyti registro duomenų tvarkymo veiksmai.</p> <p>Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymas nustato, kad teisės aktų nustatytus įgaliojimus turinčio subjekto pasirašytas teisės aktas, kuris yra Teisės aktų registro objektas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo įregistruojamas ir paskelbiamas Teisės aktų registre.</p> <p>Teisės aktų registro objektų, išvardytų Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo 6 straipsnyje, pateikimo Registro tvarkytojui, elektroniniu parašu pasirašytų elektroninių dokumentų tikrinimo ir autentiškumo patvirtinimo, teisės aktų įregistravimo ir jų oficialaus paskelbimo Registre tvarka nustatyta Teisės aktų pateikimo, registravimo ir skelbimo Teisės aktų registre tvarkos apraše, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo kanclerio 2013 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. 400-IVK-369 „Dėl Teisės aktų pateikimo, registravimo ir skelbimo Teisės aktų registre tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius vykdo teisės aktų įregistravimo Teisės aktų registre priežiūrą, kontrolę. Teisės aktus Teisės aktų registre registruoja minėto skyriaus Informacinių technologijų poskyrio vedėjas.</p>
3. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė				
3.1.	Pateikti informaciją Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių įvykdymą.	Iki kiekvieno pusmečio pabaigos	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė vykdoma. Informacija pateikiama pagal numatytą terminą. Gauta informacija peržiūrima, įvertinama.
3.2.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą, parengiant ataskaitą.	Kiekvienų metų liepos ir sausio mėnesiais	Centralizuotas vidaus audito skyrius	Priemonė vykdoma. Vidaus audito ataskaita parengiama ir viešinama vieną kartą per pusmetį.

Administracinės naštos priemonių mažinimo vykdymo vertinimas suplanuotas ir įtrauktas į 2020 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos planą vadovaujantis Įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis. Įstatymo tikslas užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuomet mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytus tikslus.

Įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi reglamentuojama, kad administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. To paties Įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi reglamentuojama, kad Savivaldybių Centralizuotos vidaus audito tarnybos (skyriai) turi vertinti, kaip vykdomos į Savivaldybės strateginį veiklos planą įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Ši vertinimo ataskaita privalo būti skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt

Vidaus audito metu vertinant administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą Savivaldybės administracijoje, nustatyta, kad priemonės įgyvendintos arba įgyvendinamos. Įgyvendintų priemonių vykdoma nuolatinė priežiūra.

Pakruojo rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginiame veiklos plane, numatyta 10 administracinės naštos mažinimo priemonių. Visos priemonės vykdomos nuolatos, o peržiūrimos kontrolės tikslais pagal numatytą vykdymo terminą, jeigu yra poreikis, tuomet ir dažniau. Administracinės naštos mažinimo priemonių planas sudarytas 2019-2020 metų laikotarpiui.

Vidaus kontrolės vertinimas:

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 3 straipsnio 1 dalimi, vienas 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 ir procedūras.

Vertinant pagal tai, kad Savivaldybės strateginiame plane yra patvirtintas administracinės naštos mažinimo priemonių planas, numatyti įgyvendinimo terminai, numatyti struktūriniai padaliniai, arba atsakingi asmenys už priemonių vykdymą, patvirtintas atsakingas asmuo už administracinės naštos mažinimo priemonių plano parengimą, vykdymo kontrolę bei informacijos pateikimą Centralizuoto vidaus audito skyriui. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo, daroma išvada, kad administracinės naštos mažinimo rizika nustatyta ir valdoma.

Vidaus kontrolė Pakruojo rajono savivaldybės administracijoje vertinama gerai.

Išvados ir rekomendacijos:

Pakruojo rajono savivaldybės administracijoje Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies ir 2 dalies nuostatų yra laikomasi: administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos į Savivaldybės 2019-2020 m. strateginį veiklos planą, informacija apie administracinės naštos mažinimą skelbiama savivaldybės internetinėje svetainėje.

Administracinės naštos mažinimo priemonės Administracijoje diegiamos ir nuolat tobulinamos. Vidaus audito metu nustatyta, kad Pakruojo rajono savivaldybės 2019-2020 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas yra vykdomas pagal numatytus vykdymo terminus.

Plano įgyvendinimo vertinimas: Nevertinamas, nes Strateginiame veiklos plane nenurodyti priemonių vertinimo kriterijai bei rodikliai, kurių planuojama pasiekti.

Vedėja



Kristina Banaitienė