



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

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090/61 700, faks. (8 421) 69 090,
el. p. savivaldybe@pakruojis.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
2017-2019 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO
PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO 2018 METŲ II PUSMEČIO
VERTINIMAS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2019-03-06 Nr. VA-1

Pakruojis

Ataskaita iteikiama:

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorei Erikai Kižienei

Erikai Kižienei
2019 03 06

IVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo pagrindai (motyvai). Pakruojo rajono savivaldybės 2017-2019 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi¹ ir vykdant 2019 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos planą.

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

Vidaus audito atlikimo terminas. Nuo 2019 m. vasario 1 d. iki 2019 m. vasario 12 d. (imtinai).

Audituojamasis subjektas. Pakruojo rajono savivaldybės administracija, biudžetinė įstaiga. Kodas Juridinių asmenų registre – 288733050. Adresas – Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis. Audituojamu laikotarpiu įstaigai vadovavo direktorė Erika Kižienė.

Vidaus audito tikslas. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis atlikti administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Savivaldybės strateginiame veiklos plane vertinimą.

Audituojamas laikotarpis. 2018 metų II pusmetis.

Vidaus audito apimtis. Administracinės naštos mažinimo priemonių, kurių įvykdymo terminas nenustatytas (vykdoma nuolat) arba nustatytas kartą per pusmetį.

Vidaus audito procedūros. Vidaus auditas atliktas, vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika. Atliekant auditą buvo laikytasi prielaidos, kad visi pateikti dokumentai yra išsamūs ir galutiniai. Vidaus auditas suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, patikimus ir tinkamus audito įrodymus. Audito metu taikytos dokumentų peržiūros ir vertinimo, pokalbių su administracijos darbuotojais procedūros.

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 administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 27 d. įsakymas Nr. AV-802 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos patvirtinimo“;

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“;

¹ 2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. IX-2386

DĖSTOMOJI DALIS

Administracinės naštos mažinimo vertinimas suplanuotas ir įtrauktas į 2018 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos planą vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis.

Administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos² į Pakruojo rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentą - Pakruojo rajono savivaldybės strateginį veiklos planą³.

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

	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojas	Rezultatai
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	Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius nuolatos atlieka Pakruojo rajono savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti įpareigojimai darbuotojams analizę, siekiant įvertinti perteklinius įpareigojimus. Per 2018 metus perteklinių įpareigojimų skyrius nenustatė, nepateikė pasiūlymų pakeitimams daryti. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius vykdo šią priemonę skyriaus viduje. Seniūnijos nurodė, kad atlieka teisės aktų analizę, per 2018 metus perteklinių įpareigojimų seniūnijose nebuvo nustatyta.
1.2	Papildyti (esant reikalui) visų administracinių paslaugų elektronines	Nuolat	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai	Vykdoma nuolatos. Administracinių paslaugų aprašai ir elektroninės prašymų formos atnaujinamos ir skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje. Per 2018 metus atnaujinti

² Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (6 str. 1 dalis), 2012-11-08 Nr. XI-2386.

³ Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 2016-12-22 Nr. T-354.

	prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą.		padaliniai	32 paslaugų aprašai ir 60 elektroninių prašymų formų, kai kurie iš jų: (licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais, leidimų verstis didmenine prekyba nefasuotais naftos produktais, leidimų verstis mažmenine prekyba suskystintomis naftos dujomis, leidimų vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi, leidimų vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais išdavimo aprašai, charakteristika dėl leidimo laikyti ginklą išdavimo aprašas, pažymos apie žemės ūkio veiklą Nacionalinei mokėjimo agentūrai išdavimo aprašas, notarinių veiksmų atlikimo parašas, pažymos gyvenamosios vietos patalpos savininkui (-ams) apie jam (jiems) nuosavybės teise priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimo aprašas, įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitos aprašas, leidimų prekiauti ir (ar) teikti paslaugas renginio metu išdavimo aprašas ir kt.). Seniūnijose peržiūrimos elektroninių prašymų formos, esančios savivaldybės tinklapyje. Reikalui esant informuoja savivaldybės administraciją apie prašymų formų pakeitimą.
1.3	Licencijas ir leidimus per optimaliai trumpiausią (ne ilgiau) kaip per 14 kalendorinių dienų) laiką, jeigu teisės aktai nenumato kitaip.	Nuolat	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė vykdoma kaip numatyta. Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius licencijas ir leidimus išduoda per trumpesnę laiką nei numatyta teisės aktais. Licencijos ir leidimai išduodami per informacinę licencijų sistemą. Seniūnijose leidimai išduodami tą pačią dieną.
1.4	Asmenis informuoti apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus	Kartą per pusmetį	Kultūros paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius; Teisės skyrius	Priemonė vykdoma. Kultūros paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius yra parengęs ir patalpinęs Kultūros paveldo objekto būklės patikrinimo aktui gauti pažymą; pažymą Žemės sklypui esančiam kultūros vertybių

	naudojantis elektroninėmis paslaugomis per savivaldybės interneto svetainę			teritorijoje ir apsaugos zonoje gauti. Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius informaciją apie Pakruojo rajono savivaldybės administracijos teikiamas elektronines paslaugas skelbia viešojoje erdėje. Paslaugos gavėjams suteikiama informacija apie paslaugų užsakymą elektroniniu būdu, pateikiamos nuorodos į internetines svetaines.
1.5	Savivaldybės administracijos ruošiamus teisės aktų projektus derinti, vizuoti elektronine forma	2017-12-31	Teisės skyrius	Terminas pasibaigęs. Toliau priemonė vykdoma nuolatos.
1.6	Įdiegti elektroninį parašą savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje ir parengti dokumentų derinimo ir tvirtinimo naudojant elektroninį parašą tvarką.	2017-12-31	Teisės skyrius	Terminas pasibaigęs. Elektroninis parašas įdiegtas ir naudojamas. Tvarka aprašyta 2016 m. gruodžio 15 d. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-904 patvirtintame Pakruojo rajono savivaldybės dokumentų rengimo, valdymo ir užduočių kontrolės tvarkos apraše.
1.7	Tobulinti elektronines paslaugas	Pagal Socialinės paramos (SPIS), Civilinės metrikacijos (MEPIS), Regionų geoinformacinės aplinkos (REGIA) ir kt. informacinių paslaugų projektus	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius per 2018 metus tobulino elektroninių paslaugų prieinamumą gyventojams. Parengti administracijos direktorės įsakymai dėl darbuotojų prieigos prie SPIS sistemos (Socialinės rūpybos skyrius)
2. Užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą, ir prevenciją.				
2.1	Peržiūrėti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos ir	Nuolat	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos	Vykdoma nuolatos. Paskirtas atsakingas asmuo, kuriam pavesta vykdymo kontrolė. Administracijos direktoriaus įsakymas 2018-11-20 Nr.

	savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes		struktūriniai padaliniai	AV-789
2.2	Įvertinus administracinės naštos priemonių plano vykdymą, rezultatus skelbti savivaldybės interneto svetainėje	Pusmečiams pasibaigus	Teisės skyrius	Priemonė vykdoma kaip numatyta. Vidaus audito ataskaita skelbiama www.pakruojis.lt svetainėje.
2.3	Savivaldybės teisės aktus skelbti Teisės aktų registre (TAR)	Nuolat	Teisės skyrius	Priemonė vykdoma. Visi norminiai teisės aktai yra skelbiami Teisės aktų registre.
2.4	Nurodyti 2016 - 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano įvykdymo rezultatus Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitoje	Iki 2017 m. gegužės 1 d.; 2018 m. gegužės 1 d.; 2019 m. gegužės 1d.	Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės tarybos sekretorius	Priemonė įvykdyta. Rezultatai nurodyti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018-03-26 sprendimu Nr. T-123 patvirtintoje Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. veiklos ataskaitoje.
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 dalinai. Informacijos nepateikia visi atsakingi struktūriniai padaliniai.
3.2	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą, parengiant ataskaitą	Kiekvienų metų liepos ir sausio mėnesiais	Centralizuotas vidaus audito skyrius	Priemonė vykdoma Parengta audito ataskaita 2018-03-05 Nr. VA-2 2018-08-09 Nr. VA-6

Išvada

Vidaus audito metu nustatyta, kad Pakruojo rajono savivaldybės 2017–2019 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas yra vykdomas. Pagal pateiktą priemonių vykdytojų informaciją, (informacija gauta ne iš visų atsakingų vykdytojų) už 2018 metų II pusmetį vertiname gerai.

Pakruojo rajono savivaldybės administracija atsižvelgė į 2018-08-09 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. VA-6 „Pakruojo rajono savivaldybės 2017-2019 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo 2018 metų I pusmečio vertinimas“ pateiktą pastabą dėl nepaskirto asmens arba struktūrinio padalinio atsakingo už Pakruojo rajono savivaldybės 2017 – 2019 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano parengimą, vykdymo kontrolę, bei informacijos pateikimą Centralizuoto vidaus audito skyriui. Nuo 2018-11-20 d. yra paskirtas atsakingas asmuo administracijos direktoriaus įsakymu 2018-11-20 Nr. AV-789 „Dėl atsakingo asmens skyrimo“

Vyriausioji specialistė



Kristina Banaitienė