

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ, ĮTRAUKTŲ Į
SAVIVALDYBĖS STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ, VYKDYMO 2018 METAIS
VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

**2019-04-19 Nr. VAT – 1 (3.7. R 6.4.)
Neringa**

Su vidaus audito ataskaita galima susipažinti
Neringos savivaldybės interneto puslapyje adresu www.neringa.lt

I. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai

Administracinės naštos mažinimo priemonių, vykdyto Neringos savivaldybėje (toliau- Savivaldybė) 2018 metais vertinimas ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriais vidaus auditas atliktas, atsižvelgiant į Centralizuotos vidaus audito tarnybos 2019 m. veiklos planą. Vidaus auditas atliktas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Centralizuotos vidaus audito tarnybos vidaus audito metodika ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

1.2. Vidaus audito vykdytojas

Vidaus auditą atliko Centralizuotos vidaus audito tarnybos vedėja Vida Baltokienė.

1.3. Vidaus audito atlikimo terminas.

Vidaus auditas pradėtas 2019-03-21, baigtas 2019-04-16

1.4. Vidaus audito laikotarpis.

Audituojamas 2018 metų laikotarpis.

1.5. Audituojamas subjektas – Savivaldybės administracija.

1.6. Vidaus audito apimtis:

1.6.1. Savivaldybės planavimo dokumentai – Neringos savivaldybės 2018-2020 metų strateginis veiklos planas.

1.6.2. Savivaldybės lokaliniai teisės aktai:

➤ Neringos savivaldybės tarybos 2018-01-25 sprendimas Nr. T1-8 „Dėl Neringos savivaldybės 2018–2020 metų veiklos plano patvirtinimo“ (su pakeitimais).

➤ Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-04-24 įsakymu Nr. V13-211 patvirtintas rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planas.

➤ Buhalterinės apskaitos duomenys ir kiti vidaus audito metu gauti su audituojama sritimi susiję dokumentai.

Atliekant vidaus auditą buvo laikomasi prielaidos, kad audituojami subjektai pateikė išsamią ir objektyvią nuomonę, o pateikti duomenys yra teisingi, dokumentai – išsamūs ir galutiniai.

1.7. Vidaus audito tikslas

Įvertinti, kaip Savivaldybėje buvo vykdytos priemonės, mažinančios administracinės naštos mažinimą. 2018 m. balandžio 12 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. VAT-1 (3.7 R 6.4) nurodytų rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną.

1.8. Vidaus audito metodai ir procedūros bei vertinimo kriterijai.

Vidaus auditas atliktas, vadovaujantis 2002 m. gruodžio 10 d. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu Nr. IX-1253 (Žin., Nr. 123-5540; 2003, Nr. 102-4584), Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos veiklą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais, bei kitais, vidaus audito atlikimo metu, galiojusiais Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais. Atliekant vidaus auditą buvo laikytasi prielaidos, kad visi vidaus audito metu pateikti dokumentai yra išsamūs ir galutiniai, o vidaus audito metu atliktos arba audituojamų subjektų pateiktos dokumentų kopijos atitinka originalus.

Vidaus auditas suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, patikimus ir tinkamus įrodymus susijusius su audituojama sritimi. Vidaus auditas buvo atliktas taikant tikrinimo, analitinės, skaičiavimo, duomenų analizės, vertinimo, pokalbių ir kitas procedūras nustatytas vidaus audito programoje. Vidaus audito metu buvo susipažinta su teisine baze, reglamentuojančia audituojamą sritį, vertintos vidaus kontrolės įgyvendinimo priemonės, tikrinami dokumentai, patvirtinantys faktinį vidaus kontrolės procedūrų vykdymą.

2. DĖSTOMOJI DALIS

LR administracinės naštos mažinimo įstatymo¹ tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo proceso, orientuoto į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Įstatyme numatyta, kad nuo 2014-10-01 administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus².

Savivaldybių tarybos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka teikdamos veiklos ataskaitas savivaldybių bendruomenėms, privalo jose nurodyti ir įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo rezultatus³.

Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais vertina, kaip įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės. Savivaldybių centralizuotų vidaus audito tarnybų ataskaitos apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimą skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse⁴.

Audito metu patikrinta, kaip 2018 metais vykdytos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Savivaldybės 2018-2020 m. strateginiame veiklos plane, patvirtintame Savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. T1-8 (su pakeitimais).

Neringos savivaldybės administracijos 2018-2020 m. strateginio veiklos plano Valdymo (01) programoje numatyti tikslai, uždaviniai ir priemonės, nukreipti į administracinės naštos mažinimą per informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimą⁵:

3.2.3.3.4. Priemonė (Informacinių technologijų veiklos ir plėtros užtikrinimas).

Ši priemonė numatyta 2018 metų Strateginio veiklos plano Savivaldybės Valdymo (01) programos ataskaitoje⁶. Veiklos vykdytojas T.P., veiklos rodikliai: informacinių technologijų veiklos ir plėtros įgyvendinimas, proc.- 100, įvykdyta – 72. **Priemonė iš dalies įgyvendinta.**

Informacijų technologijų ir plėtros skyriaus vedėja pateikė informaciją, kad :

- dalyvavo jungimosi prie Nacionalinės el. siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą formacinės sistemos projekte;

- siekiant užtikrinti elektroninės informacijos saugumą, naudojantis Viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų sąveikumo sistemos (VAIISIS) infrastruktūra, naudojamas saugus valstybinių duomenų perdavimo tinklas (VDPT);

- teikė Savivaldybės valdymo sričiai pavaldžioms įstaigoms konsultacijas „Kontora“+ naudojimo klausimais, teikė pagalbą kuriant dokumentacijos planus, dokumentų registrus bei administruojant naudotojus;

- aktyviai dalyvavo projekte „Vietinės rinkliavos surinkimo paslaugos“ informacinės sistemos steigimas Alksnynės ir Nidos kontrolės postuose;

- Savivaldybės administracijos darbuotojai pagal poreikį aprūpinti el. parašais, kompiuterine įranga ir kt. 2018 metų Strateginio veiklos plano Savivaldybės Valdymo (01) programos ataskaitoje nurodyta, kad informacinių technologijų veiklos ir plėtros užtikrinimui 2018 metais patvirtinti asignavimai sudarė 76,6 tūkst. eur. panaudota 55,2 tūkst. eur. asignavimų t. y. 72 proc.

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386) ir jo pakeitimai.

² LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 d.

³ LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 2 d.

⁴ LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d.

⁵ LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 str. 1 d. 4 p.

⁶ Neringos savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimas Nr. T-39

3.2.1.1.1. Priemonė (Viešojo valdymo priemonių tobulinimas).

Ši priemonė numatyta 2018 metų Strateginio veiklos plano Savivaldybės Valdymo (01) programos ataskaitoje⁶. Veiklos vykdytojas I. K., veiklos rodikliai : paskelbtos informacijos, kartais-1, įvykdyta-0, teiktų pasiūlymų, skaičius-1, ivykdyta-0. **Priemonė neįvykdyta.**

Programos koordinatorius - Dokumentų valdymo ir ūkio skyriaus vedėja nurodė, kad pasiūlymai dėl teisės aktų keitimo per Geresnio reguliavimo priežiūros komisiją (toliau - Komisija) nebuvo teikiami. Komisija pasiūlymų dėl administracinės naštos mažinimo Savivaldybėje 2018 metais taip pat neteikė.

Savivaldybės internetinėje svetainėje www.neringa.lt 2018 metais buvo skelbiama informacija (vaizdinis, reklaminis klipas), skatinanti asmenis administracines paslaugas įsigyti, naudojant internetą per specializuotus portalus.

3.2.1.1.2. Priemonė. (Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas).

Ši priemonė numatyta 2018 metų Strateginio veiklos plano Valdymo (01) programos ataskaitoje. Veiklos vykdytojas V. B., veiklos rodikliai: parengtų tvarkų, vnt. - 1, įvykdyta - 0.

Vertinat šios priemonės įgyvendinimą pastebėta, kad priemonė apibrėžta neteisingai, nes Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba tik vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, bet ne vykdo administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą.

3. PAŽANGOS STEBĖJIMAS

Neringos savivaldybės administracijos direktoriui 2018 m. balandžio 12 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. VAT-1 (3.7 R 6.4) dėl administracinės naštos administracijos mažinimo buvo pateiktos sekančios rekomendacijos:

1 Rekomendacija. *Administracijos direktoriui įpareigoti 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, 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 (pagal 2018-04-24 administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V13-211 patvirtintą planą įgyvendinimo terminas iki 2018-06-30). Priemonė iš dalies įgyvendinta.*

1.1. 2018-12-21 administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V13-715 patvirtintas administracinių paslaugų sąrašas (toliau-Sąrašas), kuriame pateiktos 77 administracinės paslaugos, iš jų 51- elektroniniu būdu, 77 – neelektroniniu būdu. Patikrinus interneto svetainėje www.neringa.lt rubriką „Paslaugos, viešosios administracinės paslaugos“, nustatyta, kad :

➤ *Civilinės metrikacijos skyrius* pateikia pagal Sąrašą 27 (dvidešimt septynias) skyriaus teikiamas administracines paslaugas su paslaugų teikimo aprašymais;

➤ *Juridinis, personalo ir viešųjų pirkimų skyrius* pateikia pagal Sąrašą 1 (vieną) teikiamą administracinę paslaugą su paslaugos teikimo aprašymu;

➤ *Socialinės paramos skyrius* iš 26 (dvidešimt šešių) pagal Sąraše esančių administracinių paslaugų, svetainėje pateikia 14 (keturiolika) su paslaugų teikimo aprašymais. Nepateiktos svetainėje šios administracinės paslaugos: 1) išmoka besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai, 2) išmoka gimus vienu metu daugiau kaip vienam vaikui, 3) išmoka įvaikinus vaiką, 4) globos (rūpybos) išmokos tikslinis priedas, 5) tikslinių kompensacijų skyrimas, 6) asmenų ir šeimų įrašymas į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašą, 7) būsto nuomos ar išperkamosios nuomos dalies kompensacijos skyrimas, 8) pažymų apie asmenų teisę į valstybės paramą būstui įsigyti būsto kredito daliai apmokėti išdavimas, 9) būsto pritaikymo neįgaliųjų poreikiams organizavimas, 10) vienkartinės, tikslinės, periodinės ar sąlyginės pašalpos skyrimas, 11) informacijos teikimas ir konsultavimas socialinių paslaugų ir socialinių išmokų

klausimais, 12) pažymų išdavimas apie asmens gaunamas socialines išmokas, suteiktą kitą socialinę paramą;

➤ *Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius* pateikia pagal Sąrašą 3 (tris) teikiamas administracines paslaugas su paslaugų teikimo aprašymais;

➤ *Kultūros skyrius* pateikia pagal Sąrašą 1 (viena) teikiamą administracinę paslaugą su paslaugos teikimo aprašymu;

➤ *Savivaldybės gydytojas* pateikia pagal Sąrašą 1 (viena) teikiamą administracinę paslaugą su paslaugos teikimo aprašymu;

➤ *Verslo ir strateginės plėtros skyrius* pateikia pagal Sąrašą 6 (šešias) teikiamas administracines paslaugas su paslaugų teikimo aprašymais. Nepateikta interneto svetainėje 1(viena) administracinė paslauga – leidimai prekiauti ir teikti paslaugas viešosiose vietose;

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad pagal Sąrašą interneto svetainėje administracinių paslaugų teikimą administruojantys padalinių vadovai neįkėlė šių teikiamų administracinių paslaugų:

➤ *Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius*: 1) prašymų dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo priėmimas ir nagrinėjimas, 2) minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikams skyrimas, pratęsimas, pakeitimas ir panaikinimas;

➤ *Architektūros skyrius*: 1) žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo administracinė paslauga, 2) pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir būdo keitimo administracinė paslauga, 3) pažymos apie patalpų ar statinių naudojimą pagal Nekilnojamojo turto registre įregistruotą paskirtį ir naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų – patalpų ar statinių galimybę naudoti pagal paskirtį (STR 1.12.08:2010 „Statinių naudojimo priežiūros tvarkos aprašas“ 7, 8, 9, ir 10 priedai) išdavimas, 4) topografinių planų derinimo administracinė paslauga, 5) adreso ir numerio suteikimo, pakeitimo arba panaikinimo žemės sklypų objektams (pastatams ar jų kompleksams), patalpoms (butams) bei pavadinimų suteikimo gatvėms ir aikštėms administracinė paslauga;

➤ *Miesto tvarkymo ir statybos skyrius*: 1) leidimas saugotinių medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo darbams, 2) leidimas atlikti kasinėjimo darbus Neringos savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (gatvėse, vietinės reikšmės keliuose, aikštėse, žaliuose plotuose), atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje;

➤ *Švietimo ir sporto skyrius*: 1) paraiškų dėl lėšų skyrimo švietimo, sporto projektams priėmimas, 2) ataskaitų iš vykdančių švietimo, sporto projektus priėmimas.

➤ Nuo 2018 metų liepos 1 d. įsigaliojus naujos redakcijos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymui, šalyje pasikeitė vaiko teisių apsaugos sistema. Tokiu būdu, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba tapo centrine valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, todėl Savivaldybėje dirbantys Vaiko teisių apsaugos skyriaus valstybės tarnautojai tapo Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojais. Savivaldybės interneto svetainėje pateiktos 7 (septynios) administracinės paslaugos su paslaugos teikimo aprašymu, kurias, pasikeitus teisinei bazei, būtina peržiūrėti.

Darytina išvada, kad iš administracinių paslaugų sąrašo Savivaldybės interneto svetainėje pateikta 51 vnt. administracinė paslauga su paslaugos teikimo aprašymu. Nepateikta 26 vnt. administracinė paslauga.

2 Rekomendacija. *Administracinių paslaugų aprašymuose pateikti aktualią informaciją, tiesiogines aktyvias nuorodas į paslaugos teikimą per PASIS (pagal 2018-04-24 administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V13-211 patvirtintą planą įgyvendinimo terminas iki 2018-06-30). Priemonė neįgyvendinta.*

Informaciją pateikę 6 (šeši) administraciniai struktūriniai padaliniai (skyriai) nurodė, kad paslaugos teikimą per PASIS planuojama teikti nuo 2019 metų.

3 Rekomendacija. *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 (pagal 2018-04-24 administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V13-211 patvirtintą planą įgyvendinimo terminas iki 2018-06-30). Priemonė iš dalies įgyvendinta.*

Pagal 2018-12-21 administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V13-715 patvirtintą administracinių paslaugų sąrašą 51 administracinė paslauga teikiama elektroninėje erdvėje ir 77- neelektroniniu būdu.

Atsižvelgiant į Vidaus reikalų ministro 2009-12-01 įsakymu Nr.IV-644 (nauja redakcija nuo 2017-07-13) patvirtintas Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo rekomendacijas (8.18.1 p., 8.19.2 p.) prie administracinės paslaugos teikimo aprašymo turi būti įkeliama paslaugos teikimo neelektroniniu ir elektroniniu būdu grafinės būtinų veiksmų, atliekamų teikiant administracines paslaugas, sekos schemos arba trumpai nurodomi esminiai paslaugos teikimo žingsniai.

Atrankos būdu, peržiūrėjus Savivaldybės interneto svetainėje Administracinių paslaugų teikimo aprašymus, pastebėta, kad, pvz.: Socialinės paramos skyrius, Civilinės metrikacijos skyrius pateikia schemų šablonus – būtinų veiksmų sekos schemos, t. y. schemeje, pavyzdžiui: 1) neįvardintas asmuo ar administracijos struktūrinis padalinys (skyrius), atsakingas už „vieną langelį“, 2) neįvardinti administracijos struktūriniai padaliniai (skyriai), kurie atsakingi už atsakymo asmeniui derinimą, 3) neįvardintos Savivaldybei pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai ir kt. Pastebėta, kad prie administracinių paslaugų teikimo aprašymų ne visur įkeltos būtinų veiksmų sekos schemos, kaip pvz.:

- leidimų įvežti, įsigyti, laikyti, veisti pavojingus šunis ir jais prekiauti Neringos savivaldybės teritorijoje;
- leidimo vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais; asmenų (juridinių ir fizinių) prašymų (skundų) priėmimas;
- licencijos (licencijos kopijos, dublikato) vežti keleivius autobusais vietinio susisiekimo maršrutais išdavimas;
- licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, panaikinimas, dublikato išdavimas.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad Savivaldybėje prie elektroninėje erdvėje teikiamų administracinių paslaugų neįkeltos paslaugų teikimo elektroniniu būdu schemos.

4 Rekomendacija. *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 (pagal 2018-04-24 administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V13-211 patvirtintą planą įgyvendinimo terminas iki 2018-12-30). Priemonės įgyvendinimas tęsiamas.*

Verslo ir strateginės plėtros skyrius (toliau – Skyrius) pateikė informaciją, kad 2018 metais visos Savivaldybės išduotos licencijos ir leidimai buvo suvesti į Licencijos informacinę sistemą (toliau-LIS). Duomenų teikimo į LIS sutartis (toliau – Sutartis) Nr. LIS 89/ V31-215 tarp VĮ Registrų centro ir Savivaldybės administracijos sudaryta 2015 m. spalio 5 d. ir galioja neterminuotai. LIS vartotojų sąrašė numatyti asmenys, kuriems suteikiama teisė prisijungti prie sistemos kaip institucijos administratoriumi. Pažymėtina, kad LIS vartotojų sąrašė administratoriumi nurodyta R. B., kuri nuo 2017-07-10 Savivaldybės administracijoje nebedirba. Tokiu atveju, abiejų šalių raštišku sutikimu atliekami Sutarties pakeitimai ir papildymai. Nuo 2018 m. spalio 1 d. licencijos ir leidimai išduodami per LIS. Tokiu būdu, supaprastinus licencijų ir leidimų išdavimą – paslaugos interesantams nebėra būtinybės atvykti atsiimti dokumentą ar laukti kol šis dokumentas bus išsiųstas registruotu laišku. Atnaujintos viešųjų paslaugų teikimo prašymų ir paraiškų formos, pateikiant jas aiškesniu ir pildymui

patogesniu formatu. Atnaujintas Asmenų, kuriems išduodami leidimai prekiauti ar teikti paslaugas Neringos savivaldybės tarybos nustatytose viešosiose vietose, atrankos aprašas. Siekiant sumažinti administracinę naštą per išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniais įpareigojimams vykdyti pateikimą⁷, Skyrius patikslino teikiamų administracinių paslaugų aprašymus ir sumažino paslaugos gavėjui numatytų pateikti dokumentų sąrašą, patikrinant duomenis sistemose kaip, pvz.: Sodros informacinė sistema dėl pareiškėjo prievolių vykdymo, VMĮ informacinė sistema dėl mokumo, Valstybinė ir veterinarinė tarnyba ir kt. Informavo, kad nuolat komunikuoja su tiesioginiais paslaugos gavėjais.

Socialinės paramos ir Kultūros skyriai nurodė, kad 2019 metais planuoja atlikti gyventojų apklausą, siekiant nustatyti, kurie informaciniai įpareigojimai yra nepagrįsti ir sukelia nepatogumų.

Švietimo ir sporto skyrius nurodė, kad gauti nusiskundimai dėl derinimo su UAB „Neringos komunalininkas“ ir BĮ „Paslaugos Neringai“ dubliavimo.

Dokumentų valdymo ir ūkio skyriaus iniciatyva darbuotojai pasiūlo Savivaldybėje apsilankiusiems gyventojams raštu pareikšti pageidavimą, pastabą, nusiskundimą ar pasiūlymą, tame tarpe ir administracinės naštos mažinimo priemonių ir jų taikymo klausimais, užpildant „Piliečių ir kitų asmenų pageidavimų, pasiūlymų ir pastabų knygą“. 2018 metais raštiškai pateiktų pastabų ar pasiūlymų šiais klausimais nebuvo.

5 Rekomendacija. *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 (pagal 2018-04-24 administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V13-211 patvirtintą planą įgyvendinimo terminas iki 2018-07-31). Priemonės įgyvendinimas tęsiamas.*

Socialinės paramos ir Kultūros skyriai pateikė informaciją, kad, siekiant įgyvendinti Administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnio nuostatas, 2019 metais planuojama strateginio planavimo grupei pateikti pasiūlymus dėl strateginio veiklos plano papildymo nesančiomis administracinės naštos mažinimo priemonėmis.

Išvados

1. Strateginio veiklos plano Valdymo (01) programos 2018 metų įgyvendinimo ataskaitoje 3.2.3.3.4. priemonė (*informacinių technologijų veiklos ir plėtros užtikrinimas*) iš dalies įgyvendinta. 2018 metais patvirtinti asignavimai sudarė 76,6 tūkst. eur., panaudota 55,2 tūkst. eur. asignavimų t. y. 72 proc.
2. Strateginio veiklos plano Valdymo (01) programos 2018 metų įgyvendinimo ataskaitoje 3.2.1.1.1. priemonė (*viešojo valdymo priemonių tobulinimas*) neįgyvendinta.
3. Strateginio veiklos plano Valdymo (01) programos 2018 metų įgyvendinimo ataskaitoje 3.2.1.1.2. priemonė (*administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas*) apibrežta neteisingai, nes Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba tik vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, bet ne vykdo administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą.
4. Savivaldybės interneto svetainėje iš teikiamų administracinių paslaugų sąrašo įkelta 51 vnt. administracinė paslauga, 26 vnt. – nepateikta.
5. Informaciją pateikę 6 (šeši) administraciniai struktūriniai padaliniai (skyriai) nurodė, kad paslaugos teikimą per PASIS planuojama teikti nuo 2019 metų.
6. Savivaldybės interneto svetainėje prie teikiamų administracinių paslaugų kai kur trūksta paslaugų teikimo schemų bei nuorodų į elektroninius portalus.
7. 2018 metais visos Savivaldybės išduotos licencijos ir leidimai suvesti į Licencijos informacinę sistemą.

⁷ LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 str. 1 d. 5 p.

Apibendrinant 2018 m. Neringos savivaldybės administracijos vykdytas administracinės naštos mažinimo priemones pagal LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnį galima teigti, kad buvo vykdytos šios administracinės naštos mažinimo priemonės: institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija, informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas.

Rekomendacijos

1. Vadovaujantis L R administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsniu papildyti 2019-2021 m. Savivaldybės strateginį veiklos planą įstatyme numatomomis administracinės naštos mažinimo priemonėmis.
2. Atsižvelgiant į 2018-12-21 Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V13-715 patvirtintą administracinių paslaugų sąrašą, įkelti į Savivaldybės svetainės (www.neringa.lt) rubriką „Paslaugos, viešosios administracinės paslaugos“ trūkstamas administracines paslaugas.
3. Prie savivaldybės interneto svetainėje įkeltų administracinių paslaugų aprašymų patalpinti nuorodas į elektroninius portalus, per kuriuos interesantai galėtų elektroniniu būdu tvarkyti paslaugas bei trūkstamas grafines būtinų veiksmų, atliekamų teikiant administracines paslaugas, sekos schemas.
4. Nuo 2018 metų liepos 1 d. įsigaliojus naujos redakcijos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymui, savivaldybės interneto svetainėje peržiūrėti įkeltas administracines paslaugas, susijusias su minėto įstatymo pakeitimais.
5. Organizuoti ir atlikti apklausą savivaldybės interneto svetainėje bei įvertinti administracinę naštą asmenims, besikreipiantiems dėl administracinių paslaugų suteikimo.

Vedėja



Vida Baltokienė