

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ,
NUMATYTŲ 2014- 2015 METŲ PRIEMONIŲ PLANE,
VYKDYMO VERTINIMAS UŽ 2015 METŲ II PUSMETĮ
VIDAUS AUDITO ATASKAITA NR. VAT- 1 (3.7 R 6.4.)**

2016 m. gegužės 31 d.
Neringa

TURINYS

1. Įžanginė dalis.....	3
2. Dėstomoji dalis.....	4
2.1. Neringos savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo vertinimas	5
2.2. Išvados.....	11
4. Rekomendacijos.....	12

1. IŽANGINĖ DALIS

1. Vidaus audito atlikimo motyvai.

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu¹ ir Neringos savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-26.

1.2. Vidaus audito vykdytojai.

Vidaus auditą atliko – Centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau tekste - Tarnyba) vedėja Vida Baltokienė

1.3. Vidaus audito trukmė.

Vidaus audito atlikimo laikas 2016 m. kovo 14 d. – 2016 m. gegužės 31 d.

1.4. Vidaus audito laikotarpis.

Audituojamas 2015 metų II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas.

1.5. Vidaus audito apimtis.

Vidaus auditas atliktas Neringos savivaldybės administracijoje (toliau-Administracija), adresu: Taikos g. 2, 93123 Neringa (juridinio asmens kodas - 188754378). Tiktinta ir vertinta Neringos savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo už 2015 metų II pusmetį. Atlikta pažangos, kaip Administracija įgyvendina 2015-06-30 vidaus audito „Administracinės naštos mažinimo 2015 m. I pusmečio priemonių plano vykdymo vertinimas“ ataskaitoje Nr. VAT-3 administracijai pateiktas rekomendacijas, surašyta nustatytos formos pažyma apie pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą.

Vidaus audito ataskaita parengta vadovaujantis Savivaldybės administracijoje esančių dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais, su prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie įtakotų ataskaitoje išdėstytas išvadas, be to visi pateikti dokumentai yra pilni ir galutiniai.

1.6. Vidaus audito tikslas.

Įvertinti, kaip įgyvendinamos 2014-02-20 tarybos sprendimu Nr. T1-26 patvirtintame Neringos savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatytos priemonės už 2015 metų II pusmetį.

1.7. Vidaus audito metodai bei vertinimo kriterijai.

- Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. IX-2386) (toliau – 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“²,

¹ 2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. IX-2386. 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. Informacinis įpareigojimas – teisės akte asmeniui nustatytas ar teisės akto projekte siūlomąs asmeniui nustatyti įpareigojimas pateikti valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms arba jų įgaliotiems asmenims informaciją apie savo veiklą ar gaminius arba kita teisės akte nustatyta ar teisės akto projekte siūlomą nustatyti informaciją; tokia informacija kaupi, saugoti ir pateikti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų arba jų įgalioto asmens atskiru pareikalavimu; pateikti informaciją trečiojioms šalims.

- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 4 „Dėl administracinės naštos tikio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435, patvirtintos Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijos;
- Neringos savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimas Nr. T1-26 „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 audio tarnybos vidaus audio metodikos patvirtinimo pakeitimo“;
- Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2006 m. sausio 20 d. įsakymas Nr. V13-08 „Dėl Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audio tarnybos veiklos“.

2. DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos Seimas, atsižvelgdamas į tai, kad nepagrįsta ir neproporcinga administracinė našta turi neigiamą poveikį šalies gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai, 2012-11-08 priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą (toliau – Įstatymas). Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesniais sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Įstatymu siekiama užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą. Įstatyme numatyta, kad Savivaldybių vykdomosios institucijos savivaldybių taryboms pateikia tvirtinti dviejų metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (nurodant konkrečių veiksmų įvykdymo terminus) arba administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus (įstatymo redakcija nuo 2014-01-01). Vadovaujantis Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies pakeitimais, nuo 2014-10-01 - administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Savivaldybių tarybos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka teikdamos veiklos ataskaitas savivaldybės bendruomenei, privalo jose nurodyti ir įvertinti praėjusio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus. Savivaldybių centralizuotos vidaus audio tarnybos, pasibaigus pusemečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais. Savivaldybių centralizuotų vidaus audio tarnybų ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi, Neringos savivaldybės taryba 2014-02-20 sprendimu Nr. T1 – 26 „Dėl Neringos savivaldybės 2014 - 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtino Neringos savivaldybės 2014 - 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (toliau - Priemonių planas). Priemonių plane iš viso numatyta 19 administracinės naštos mažinimo priemonių. Pažymėtina, kad visos priemonės pasibaigus 2015 metų II pusemečiui turėjo būti įvykdytos. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdytojai yra nurodyti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai. Priemonių plano vykdytojai iki 2016-02-01 pagal administracijos direktoriaus 2016-01-12 raštą Nr. VV-22 turėjo pateikti informaciją Savivaldybės centralizuotai vidaus audio tarnybai apie priemonių vykdymą. Vidaus audio metu pagal pateiktą informaciją buvo vertinamos tos priemonės, kurių įvykdymo terminas jau pasibaigęs arba turi būti vykdomos visą plano įgyvendinimo laiką. Vidaus audio metu buvo vertinama, kaip vykdomos Centralizuoto vidaus audio tarnybos 2015-06-30 ataskaitoje Nr. VAT-2 (R 6.4) ir 2015-10-07 ataskaitoje Nr. VAT-3 (R 6.4) dėl Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo už 2014 metus ir 2015 metų I pusemetį nurodytos rekomendacijos.

2.1. NERINGOS SAVIVALDYBĖS 2014-2015 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS UŽ 2015 METŲ II PUSMETĮ

1. Kuo mažesnis laiko sąnaudomis bei finansinėmis išlaidomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojas	Vidaus auditoriaus pastebėjimai
1.1.	Atlikti Neringos savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai ipareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti perteklinius ir kitus informacinius isipareigojimus.	Iki 2014-06-01	Pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>2015 metų II pusmetį buvo analizuojami Savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, kuriuose numatyti informaciniai ipareigojimai asmeniui, buvo įvertinti ipareigojimai. Švietimo ir sporto skyrius nurodė, kad priimti šie lokaliniai teisės aktai, kuriais patvirtintos dokumentų formos, lokalinis teisės aktas pakeistas ar išdėstytas nauja redakcija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2014-01-23 Nr. T1-8 „Dėl Neringos savivaldybės kultūros ir sporto projektų, iš dalies finansuojamų Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis, aprašo patvirtinimo“. - Dėl Neringos savivaldybės sporto piniginiam prizui gauti paraiškų formos patvirtinimo. <p>Kiti administraciniai struktūriniai padaliniai nenurodė, kokie konkrečiai lokaliniai teisės aktai pakeisti ir pažymėjo „atliktą“, „peržiūrėta“.</p> <p>Informaciniai isipareigojimai asmeniui analizuojami nuolat ir, esant reikalui, keičiami.</p> <p>Priemonė vykdoma nuolat.</p>
1.2.	Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus, numatant proceso supaprastinimą, institucijų, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant	Iki 2014-08-01	Juridinio, personalo ir viešųjų pirkimų skyrius, pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Švietimo ir sporto skyrius pateikė informaciją, kad atlikta analizė ir atsisakant perteklinių reikalavimų, parengtas naujas teisės aktas dėl Neringos savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo.</p> <p>Priemonė įvykdyta 2014 m. II pusmetį.</p>

	perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.		
1.3. Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių juos plėtoti, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.	Iki 2014-11-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Civilinės metrikacijos skyrius vykdė glaudų bendradarbiavimą su Gyventojų registro tarnyba, sudarant civilinės būklės aktų įrašus, išduodant pakartotinius liudijimus.</p> <p>Biudžeto skyriaus specialistai naudojami L R gyventojų registro duomenimis apie fizinius asmenis, nekilnojamo turto registru apie žemės sklypus.</p> <p>Socialinės paramos skyriaus darbuotojai naudojami daugeiliu registru („Sodros“, „Nacionalinės mokėjimų agentūros“, „Darbo biržos“, Gyventojų registru ir kt.) informacinės sistemos SPIS pagalba, kad asmeniui nereikėtų pristatyti papildomų dokumentų; sutartys sudarytos tarp Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei įvairių valstybės institucijų; nuo 2015 m. birželio mėn. papildomai naudojasi Studentų registru ir pareiškėjams nereikia pristatyti pažymų iš aukštųjų mokyklų.</p> <p>Verslo ir strateginės plėtros skyrius naudojami registrais „Verslo vartai“, „Vektra“, „Vintra“, „Pasis“. Išnaudojamos visos galimybės ir iš asmenų nereikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.</p> <p>Švietimo ir sporto skyrius bendradarbiauja su Švietimo ir mokslo ministerijos institucijomis, kurios administruoja keletą registru, kurie unifikuoti visoje šalyje ir nereikalauja iš atskirų asmenų papildomos informacijos. Jurdinis, personalo ir viešųjų pirkimų skyrius peržiūrėjo sutartis su Gyventojų registro tarnyba.</p> <p>Prisijungus specialistai gali gauti informaciją apie gyventojų deklaruojamą gyvenamą vietą. Surašant administracinės teisės pažeidimo protokolus už kelių transporto taisyklių pažeidimus, dirbama su REGITRA informacine duomenų baze. Jos pagalba yra nustatomas</p>

				transporto priemonės savininkas. Vaiko teisių apsaugos ir jaunimo reikalų skyrius naudojami SPIS esančių registru duomenimis, ATPK ir Informatikos bei ryšių departamento prie L R VRM registrais. Priemonė įvykdyta.
1.4.	Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę, suteikiant paslaugas vietoje.	Nuolat	Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius, Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, priimančys asmenis, „Vieno langelio“ principu (Socialinės paramos, Civilinės metrikacijos, Architektūros, Verslo ir strateginės plėtros skyriai).	Atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2015 m. II pusmetį, pagal Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateiktą informaciją, paslaugos asmenims suteikiamos vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos valstybės tarnautojams ar darbuotojams. Pagal „Vieno langelio“ principą, prašymai priimami ir registruojami Dokumentų valdymo ir ūkio skyriuje. Vykdytą Vidaus reikalų ministerijos projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ savivaldybės teikiamos paslaugos įkeltos į administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą. Naudojantis www.neringa.lt internetiniame puslapyje skelbiamomis atnūnintėmis ir prašymų formomis, asmenys turi galimybę prašymus užpildyti vietoje. Priemonė vykdoma.
1.5.	Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę našą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas, besikreipiantiesiems į Verslo ir strateginio planavimo skyrių dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo.	Iki 2015-01-02	Verslo ir strateginio planavimo skyrius, Informacinių technologijų plėtros skyrius	Verslo ir strateginio planavimo skyriuje nuolat atliekama žodinė besikreipiančiųjų į skyrių asmenų apklausa dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo ir gyventojai informuojami apie galimybę prašymus teikti el. būdu per informacines sistemas. Priemonė įgyvendinta.
1.6.	Užtikrinti visų administracinių paslaugų elektroninių prašymų formų viešą prieinamumą.	Iki 2014-12-31	Informacinių technologijų plėtros skyrius	Informacinių technologijų plėtros skyrius informavo, kad dalvyauta e. Paslaugų projekte, yra parengtos ir viešai paskelbtos teikiamų paslaugų elektroninės prašymų formos. Gyventojai gali užpildyti ir pateikti prašymo formas prisijungę prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS), prie Civilinės metrikacijos paslaugų informacinės sistemos (MEPIS) ir kt.

					Priemonė įvykdyta 2014 m. II pusemė.
1.7.	Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimą orientuoti i administracinės naštos mažinimą:				
1.7.1.	Peržiūrėti technines sistemes galimybes internetu priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus.	Iki 2015-02-28	Informacinių technologijų plėtros skyrius	Vidaus audito Tarnybai, atlikus Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2014 metus, buvo nustatyta, kad ši priemonė vykdoma iš dalies. Vidaus audito ataskaitoje buvo rekomenduota Administracijos direktoriui atkreipti dėmesį į laiku neįvykdytas priemones, t. y. Informacinių technologijų plėtros skyriui peržiūrėti galimybes internetu priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus. Informacinių technologijų plėtros skyrius informavo, kad sudarytos galimybės priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus, bet ne visi administraciniai struktūriniai padaliniai naudojami elektroniniu parašu. Priemonė iš dalies įgyvendinta.	
1.7.2.	Palapsninti pereiti prie savivaldybės ruošiamų dokumentų (siunčiamų raštų, Tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų, sutarčių, ataskaitų ir kt.) derinimo ir vizavimo elektrone forma.	Nuolat	Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius.	Vidaus audito Tarnybai, atlikus Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2014 metus, buvo nustatyta, kad ši priemonė vykdoma iš dalies. Vidaus audito ataskaitoje buvo pažymėtos laiku neįvykdytos priemonės. Pateiktoje informacijoje Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai nurodė, kad darbuotojai, sprendimo projektus derina elektroniniu parašu, bet vizuoja popierinį variantą. Priemonės įgyvendinimas vyksta iš dalies.	
1.7.3.	Parengti dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant el. parašą tvarką.	Iki 2015-10-01	Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius, Informacinių technologijų plėtros skyrius	Vidaus audito Tarnybai, atlikus Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2015 m. II pusmėtį, buvo nustatyta, kad ši priemonė neįgyvendinta, t. y. nepatvirtinta dokumentų derinimo ir vizavimo elektrone forma tvarka. Priemonė neįgyvendinta.	
2. Užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją					
2.1.	Peržiūrėti Neringos savivaldybės tarybos ir	Iki 2014-12-01	Savivaldybės	Pateiktoje informacijoje Savivaldybės administracijos	

	administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai ipareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, bei pakeisti teisės aktus.		administracijos struktūriniai padaliniai	struktūriniai padaliniai nenurodė, kad peržiūrėti Neringos savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes. Teisės aktų keisti nesiūlyta.
2.2.	Įvertinus administracinės naštos priemonių plano vykdymą, rezultatus paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje.	Pusmečiams pasibaigus per 2 mėnesius	Centralizuotas vidaus audito tarnyba	Administracinės naštos priemonių plano vykdymo rezultatų ataskaita už 2014 m., 2015 m. I pusmetį skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje adresu www.neringal.lt .
2.3.	Skelbti informaciją dienraščiui Neringos puslapyje ir Savivaldybės internetiniame puslapyje www.neringal.lt , skatinant asmenis administracines paslaugas įsigyti naudojant internetą per specializuotus portalus.	Kartą per pusmetį	Informacinių technologijų plėtros skyrius, vyr. specialistė (spaudai), administracijos struktūriniai padaliniai	Informacinių technologijų plėtros skyrius nurodė, kad reklamuojamas E. paslaugų portalas, kuris teikia ir iš „Verslo vartų“ perkeltas paslaugas. Savivaldybės svetainėje nuolat veikia reklaminė juosta „Verslo vartai“, kuri paspaudus iškart nukreipiama į svetainę www.verslovartai.lt . Priemonė vykdoma nuolat.
2.4.	Nuolat atnaujinti ir Savivaldybės interneto portale bei administracinių paslaugų sistemose skelbti administracijos struktūrinių padalinių pagal kompetenciją teikiamų administracinių paslaugų aprašus.	Kartą per pusmetį	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, Informacinių technologijų plėtros skyrius	Informacinių technologijų plėtros skyrius nurodė, kad nuolat skelbiama struktūrinių padalinių pateikta informacija. Savivaldybės vyr. gydytoja nurodė, kad parengtas ir paskelbtas teikiamos administracinės paslaugos „Leidimo vežti, įsigyti, laikyti, vesti pavojingus šunis ir jais prekiauti išdavimas“ aprašas. Verslo ir strateginio planavimo skyrius nurodė, kad „atlikta“, tačiau neišvardino, kokie administracinės paslaugos aprašai atnaujinti ar panaikinti. Juridinis, personalo ir viešųjų pirkimų skyrius nurodė, kad skyrius teikiamos administracinės paslaugos „Pirminė teisinė pagalba“ duomenys atnaujinami, pasikeitus teisės aktams. Kiti skyriai nurodė, kad per 2015 metus skyrių teikiamos paslaugos nesikeitė, dėl to teikiamų paslaugų aprašymai nebuvo atnaujinti. Pasirinktinai peržiūrėjus Neringos savivaldybės interneto

				svetainėje skelbiamų administracinių paslaugų aprašymus, nustatyta, kad ne visi skelbiamų paslaugų aprašymai atnaujinti. Priemonė įvykdyta iš dalies.
2.5.	Savivaldybės teisės aktus skelbti teisės aktų informacinėje sistemoje TAIS bei teisės aktų registre TAR.	Nedelsiant	Dokumentų valdymo ir likio skyrius, Informacinių technologijų plėtros skyrius	Atliekant minėtos priemonės vykdymo įvertinimą, nustatyta, kad paskutinis lokalinis teisės aktas (ADI) užregistruotas Teisės aktų registre 2014-08-27, įsigaliojo 2014-09-01. Priemonė nevykdoma nuo 2014-09-01
2.6.	Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims bei verslui.	Nuolatos vizuojant teisės aktų projektus	Savivaldybės administracijos direktorius, struktūrinių padalinių vadovai, vizuojantys teisės aktų projektus	CMS, verslo ir strateginės plėtros skyrius, savivaldybės gydytoja nurodė, kad rengiami teisės aktų projektai vertinami dėl administracinės naštos poveikio asmenims ir verslui. Kiti skyriai informacijos nepateikė. Priemonė vykdoma iš dalies.
3. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė				
3.1.	Pateikti informaciją Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotai vidaus audito tarnybai apie priemonių vykdymą.	Pasibaigus pusmečiui per 2 mėnesius	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą Centralizuotai vidaus audito tarnybai pateikė ne visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai. Priemonė vykdoma iš dalies.
3.2.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir pateikti informaciją Administracijos direktoriui.	Pasibaigus pusmečiui per 2 mėnesius	Centralizuota vidaus audito tarnyba	Vidaus audito ataskaita 2015-06-30 Nr. VAT-03 (R6.4) „Administracinės naštos mažinimo 2014 m. priemonių plano vykdymo vertinimas“ ir vidaus audito ataskaita 2015-10-07 Nr. VAT-3 (R6.4) „Administracinės naštos mažinimo 2015 m. I pusmetį priemonių plano vykdymo vertinimas“ pateiktos Administracijos direktoriui. Priemonė įvykdyta.

2.2. IŠVADOS

Neringos savivaldybės 2014 - 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatyta 19 administracinės naštos mažinimo priemonių.

Priemonė Nr. 1.1. vykdoma nuolat. Vidaus audito tarnybai atlikus Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2014 metus ir 2015 m. I pusmetį, buvo nustatyta, kad priemonė vykdoma nuolat. Atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2015 m. II pusmetį, savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai skyriai pakartotinai informacijos apie šios priemonės vykdymą nepateikė.

Priemonė Nr. 1.2. įvykdyta 2014 m. II pusmetį.

Priemonė Nr. 1.3. įvykdyta 2014 m. II pusmetį.

Priemonė Nr. 1.4. vykdoma. Pateiktoje informacijoje Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius Juridinis, personalo ir viešųjų pirkimų skyrius, Socialinės paramos skyrius, Civilės metrikacijos skyrius, Verslo ir strateginės plėtros skyrius, Švietimo ir sporto skyrius) nurodė, kad paslaugas suteikia vietoje. Priemonės įvykdymo terminas „nuolat“.

Atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2015 m. II pusmetį, pagal Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateiktą informaciją, paslaugos asmenims suteikiamos vietoje, nenukreipiant jų kitiems istaigos valstybės tarnautojams ar darbuotojams. Pagal „Vieno langelio“ principą, prašymai priimami ir registruojami Dokumentų valdymo ir ūkio skyriuje. Vykdydamas Vidaus reikalų ministerijos projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ savivaldybės teikiamos paslaugos įkeltos į administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą. Naudojantis www.neringa.lt interneto svetainėje skelbiamomis atnaitinėmis ir prašymų formomis, asmenys turi galimybę prašymus užpildyti vietoje.

Priemonė Nr. 1.5. įvykdyta 2015 m. I pusmetį.

Priemonė Nr. 1.6. įvykdyta 2014 m. II pusmetį. Savivaldybės interneto svetainėje yra patalpinti reklaminiai skydeliai prisijungimui prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS), Metrikacijos paslaugų informacinės sistemos (MEPIS). Naudojantis šiomis informacinėmis sistemomis gyventojai gali elektroniniu būdu užpildyti įvairius prašymus. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai informavo, kad yra parengtos ir viešai paskelbtos teikiamų paslaugų elektroninės prašymų formos.

Priemonė Nr. 1.7.1. įgyvendinta iš dalies, kadangi ne visi administraciniai struktūriniai padaliniai naudojami elektroniniu parašu, nors tam tikslui yra sudarytos visos galimybės.

Priemonės Nr. 1.7.2. įgyvendinimas vyksta iš dalies. Pateiktoje informacijoje Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai nurodė, kad darbuotojai rengiamus dokumentus derina ir vizuoja popierinį variantą. Pažymėtina, kad neparengta ruošiamų dokumentų derinimo ir vizavimo tvarka..

Priemonė Nr. 1.7.3. neįgyvendinta. Pažymėtina, kad Dokumentų valdymo ir ūkio bei Informacinių technologijų plėtros skyriai nepaaušė dokumentų pasirašymo, naudojant elektroninį parašą, tvarką.

Priemonė Nr. 2.1. įvykdyta iš dalies. Vidaus audito tarnybai atlikus Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2014 metus nustatyta, kad priemonė įvykdyta iš dalies. Teisės aktų keisti nesuūlyta. Savivaldybės administracijos skyriai pateikė bendro pobūdžio informaciją, nenurodant peržiūrėtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, nenurodant, kuo vadovaujantis nustatyta, kad nereikia keisti teisės aktų.

Priemonė Nr. 2.2. įvykdyta. Administracinės naštos priemonių plano vykdymo rezultatų ataskaita už 2014 metus ir 2015 m. I pusmetį skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje adresu www.neringa.lt.

Priemonė Nr. 2.3. vykdoma nuolat. Informacinių technologijų ir plėtros skyrius nurodė, kad reklamuojamas E. paslaugų portalas, kuris teikia ir iš „Verslo vartų“ perkeltas paslaugas.

Priemonė Nr. 2.4. įvykdyta iš dalies. Pasirinktinai peržiūrėjus Neringos savivaldybės interneto svetainėje skelbiamų administracinių paslaugų aprašymus, nustatyta, kad ne visi skelbiamų paslaugų aprašymai atnaujinti.

Priemonė Nr. 2.5. nevykdoma nuo 2014-09-01. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad paskutinis lokalinis teisės aktas (ADJ) užregistruotas 2014-08-27.

Priemonė Nr. 3.1. vykdoma iš dalies. Informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą Centralizuotai vidaus audito tarnybai pateikė ne visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai.

Priemonė Nr. 3.2. vykdoma. Vidaus audito 2015-10-07 ataskaita Nr. VAT-3 (3.7. R.6.4) „Administracinės naštos mažinimo 2015 m. I pusmetį priemonių plano vykdymo vertinimas“ pateikta Administracijos direktoriui.

Vidaus kontrolė, vykdamas Neringos savivaldybės tarybos 2014-02-20 sprendimu Nr. T1-26 patvirtintą Neringos savivaldybės 2014 - 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, vertinama patenkinamai, kadangi Plano priemonės įgyvendintos iš dalies.

REKOMENDACIJOS

1. Savivaldybės administracijos direktoriui įpareigoti savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovus užtikrinti, kad būtų atnaujinta (pasikeitus teisės aktams ir pan.) Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama informacija apie teikiamas administracines paslaugas. Rekomendacijos reikšmingumas – didelis.
2. Savivaldybės administracijos direktoriui įpareigoti Dokumentų valdymo ir ūkio bei Informacinių technologijų plėtros skyrius nedelsiant teisės aktų registre (TAR) patalpinti lokalius teisės aktus. Rekomendacijos reikšmingumas – didelis.
3. Savivaldybės administracijos direktoriui įpareigoti Dokumentų valdymo ir ūkio bei Informacinių technologijų plėtros skyrius nedelsiant parengti dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant el. parašą tvarką. Rekomendacijos reikšmingumas – didelis.

Centralizuotos vidaus audito tarnybos vedėja



Vida Baltokienė

Vieną vidaus audito ataskaitos egzempliorių gavau:

Administracijos direktorius

Algimantas Vyšniauskas

