



**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA**

Administracijos direktoriui
Algimantui Vyšniauskui

2015-09-30 Nr. V V - 495

DĖL VIDAUS AUDITO ATASKAITOS PROJEKTO PATEIKIMO

Vadovaudamiesi Pavyzdinės vidaus audito metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 1K-117 (2006 m. kovo 20 d. įsakymo Nr. 1K-115 redakcija), Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. gegužės 20 d. įsakymo Nr. V13-184 „Dėl Centralizuotos vidaus audito tarnybos vidaus audito metodikos patvirtinimo“ pakeitimo 26 punktu pateikiame vidaus audito ataskaitos projektą Nr. VAT-3 „*Dėl administracinės naštos mažinimo 2015 m. I pusmečio priemonių plano vykdymo vertinimo*“

P r i d e d a m a:

1. Vidaus audito ataskaitos projektas dėl administracinės naštos mažinimo už 2015 metų I pusmetį priemonių plano vykdymo vertinimas Nr. VAT- 3, 8 lapai.

Vedėja

Vida Baltokienė

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO 2015 METŲ I PUSMEČIO
PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMAS**

2015 m. rugsėjo 30 d.
Neringa

TURINYS

1. Įžanginė dalis.....	3
2. Administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, vykdymo 2015 m. I pusmetį. vertinimas.....	4
3. Išvados.....	7
5. Rekomendacijos.....	8



NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA

1. IŽANGINĖ DALIS

1. Vidaus audito atlikimo motyvai.

Centralizuota vidaus audito tarnyba (toliau – Tarnyba) atliko 2015 metų Tarnybos veiklos plane numatytą veiklos vidaus auditą. Į tarnybos veiklos planą administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas įtrauktas vykdant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. reikalavimą, pagal kurį Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos, pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, įtrauktos į savivaldybių strateginį veiklos planą.

1.2. Vidaus audito vykdytojai.

Vidaus auditą atliko – Tarnybos vedėja Vida Baltokienė

1.3. Vidaus audito trukmė.

Vidaus audito atlikimo laikas 2015 m. rugsėjo 7 d. – 2015 m. rugsėjo 30 d.

1.4. Vidaus audito laikotarpis.

Audituojamas 2015 metų I 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 -). Tikrinta ir vertinta Neringos savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo už 2015 metų I pusmetį. Atlikta pažangos, kaip Administracija įgyvendina 2015-06-30 vidaus audito „Administracinės naštos mažinimo 2014 m. priemonių plano vykdymo vertinimas“ ataskaitoje Nr. VAT-2 Administracijai pateiktas rekomendacijas, surašyta nustatytos formos pažyma apie pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą.

1.6. Vidaus audito tikslas.

Patikrinti ir įvertinti, kaip įgyvendinamos 2014-02-20 tarybos sprendimu Nr. T-26 patvirtintame Neringos savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatytos priemonės už 2015 metų I pusmetį.

1.7. Vidaus audito metodai bei vertinimo kriterijai.

Vidaus auditas atliktas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais patvirtintais ir papildyta vidaus audito metodika, Tarnybos nuostatais, vidaus auditorių profesinės etikos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos galiojančiais įstatymais bei kitais teisės aktais.

Vertinimo kriterijai – Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Strateginio planavimo dokumentuose naudojamų vertinimo kriterijų sudarymo ir taikymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010-10-25 įsakymu Nr. K-330, Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014-12-15 nutarimu Nr. 1435, Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymas, Neringos savivaldybės 2015-2017 m. strateginis veiklos planas, patvirtintas 2015-01-29 tarybos sprendimu Nr. Nr.T1-17, Neringos savivaldybės bei Centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau – Tarnyba) patvirtintą 2015 metų veiklos planą 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 skirtomis sistemomis, duomenys rinkti ir stebinti viešą informaciją. Vidaus audito metu buvo atliekamos tikrinimo, analitinės, pokalbių, apklausos procedūros, kurių metu laikytasi prielaidos, kad visa pateikta informacija ir surinkti dokumentai yra išsamūs ir galutiniai.

2. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ, NUMATYTŲ 2014-2015 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANE, VYKDYMO 2015 M. I PUSMETĮ VERTINIMAS.

Tikrinimo būdas - dokumentinis, metodas - dokumentų analizė.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Įstatyme numatyta, kad 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 ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus. Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Savivaldybių centralizuotų vidaus audito tarnybų ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Audito metu atsižvelgiant į vertinimo kriterijų - Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijas, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014-12-15 nutarimu Nr. 1435, nustatyta, kad Savivaldybės taryba nėra patvirtinusi Strateginio planavimo Savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo. Tai reglamentuota Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu. 2015-2017 m. Strateginis veiklos planas patvirtintas 2015-01-29 tarybos sprendimu Nr. T1-17. Minėto plano patvirtinimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 40 punktas.

Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatas bei Centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau – Tarnyba) patvirtintą 2015 metų veiklos planą buvo atliktas Savivaldybės administracijos 2015 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas. Priemonių planas 2014-2015 metams patvirtintas 2014-02-20 tarybos sprendimu Nr. T-26. Tikrinta ir vertinta, ar nustatytais terminais vykdomos tos priemonės, kurių vykdymo terminas yra iki 2015-07-01.

Administracinė našta- laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įsipareigojimus.

Informacinis įsipareigojimas – teisės akte asmeniui nustatytas ar teisės akto projekte siūlomus asmeniui nustatyti įsipareigojimas pateikti valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms arba jų įgaliotiems asmenims informaciją apie savo veiklą ar gaminius arba kitą teisės akte nustatytą ar teisės akto projekte siūlomą nustatyti informaciją; tokią informaciją kaupti, saugoti ir pateikti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų arba jų įgalioto asmens atskiru pareikalavimu; pateikti informaciją trečiosioms šalims.

1 lentelė

Administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2014-2015 m. administracinės naštos mažinimo plane, vykdymo 2015 m. I pusmetį vertinimas

Eil. Nr.	Priemonė	Vertinimo kriterijai	2015 m. I pusmečio rezultatai
1.	1.4. Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę suteikiant paslaugas vietoje.	Siekiant gerinti asmenų aptarnavimo kokybę asmenys aptarnaujami, suteikiant administracines paslaugas vietoje.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Skyriai) nurodė, kad paslauga asmenims suteikiama per minimalų laiką, pasinaudojant valstybės registru, kitų įstaigų turima informacija apie asmenį, nereikalaujant iš asmens pristatyti papildomus dokumentus.
2.	1.5. Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Verslo ir strateginio planavimo skyrių dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo.	Organizuota ir atlikta apklausa dėl administracinės naštos sumažinimo besikreipiantiems į Verslo ir strateginio planavimo skyrių.	<i>Verslo ir strateginio planavimo skyrius nenurodė, kokie veiksmai atlikti šios priemonės įgyvendinimui. Skyriaus pateiktoje ataskaitoje nurodyta „atlikta“.</i> <i>Informacinių technologijų skyrius nurodė, kad Savivaldybės interneto puslapio lankytojai turi galimybę įvertinti jiems teikiamas paslaugas. Įvertinus Skyrių pateiktą informaciją neaišku, ar buvo organizuota ir atlikta apklausa. Skyrių atsakymai abstraktūs, administracinė našta neįvertinta pinigine išraiška.</i>
3.	1.7. Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimą orientuoti į administracinės naštos mažinimą: 1.7.1. Peržiūrėti technines sistemines galimybes internetu priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus.	Įvertintos techninės sisteminės galybės internetu priimti el. parašu pasirašytus dokumentus.	<i>Informacinių technologijų skyrius pateikė informaciją, kad dalyvavo projekte „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“, kurio apimtyje į elektroninę erdvę buvo perkeliamos Savivaldybės teikiamos paslaugos ir el. paslaugų teikimo sprendimai.</i>
4.	1.7.2. Palaipsniui pereiti prie savivaldybės ruošiamų dokumentų (siunčiamų raštų, Tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų, sutarčių, ataskaitų ir kt.) derinimo ir	Vyksta perėjimas prie savivaldybės ruošiamų dokumentų derinimo ir vizavimo el. forma.	<i>Informacinių technologijų skyrius nurodė, Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ yra galimybė derinti ir vizuoti dokumentus elektronine forma, tačiau 2015</i>

	vizavimo elektronine forma.		m. I pusmetį <i>nebuvo atlikti veiksmai</i> , nukreipti šios priemonės įgyvendinimui.
5.	1.7.3. Parengti dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant el. parašą tvarką.	Parengta dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant el. parašą tvarka.	2015 m. I pusmetį <i>Dokumentų valdymo ir ūkio skyrius</i> neparengė dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant el. parašą tvarką.
6.	2.3. Skelbti informaciją dienraščio Neringos puslapyje ir Savivaldybės internetiniame puslapyje www.neringa.lt , skatinant asmenis administracines paslaugas įsigyti naudojant internetą per specializuotus portalus.	Informacija paskelbta dienraščio Neringos puslapyje ir Savivaldybės internetiniame puslapyje www.neringa.lt , skatinant asmenis administracines paslaugas įsigyti naudojant internetą per specializuotus portalus.	Informacija asmenims apie administracines paslaugas <i>nebuvo paskelbta</i> dienraščio Neringos puslapyje. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Skyriai) perkelia paslaugas į elektroninę erdvę. Priemonė nekonkreči, nėra paskirtų atsakingų vykdytojų Skyriuose.
7.	2.4. Nuolat atnaujinti ir Savivaldybės interneto portale bei administracinių paslaugų sistemose skelbti administracijos struktūrinių padalinių pagal kompetenciją teikiamų administracinių paslaugų aprašus.	Nuolat atnaujinami ir Savivaldybės interneto portale bei administracinių paslaugų sistemose skelbiami administracijos struktūrinių padalinių pagal kompetenciją teikiamų administracinių paslaugų aprašai.	Savivaldybės vyr. gydytoja pateikė informaciją, kad parengtas ir paskelbtas „Leidimo įvežti, įsigyti, laikyti, veisti pavojingus šunis ir jais prekiauti išdavimas“ aprašas. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai informavo, kad administracinių paslaugų aprašymai atnaujinami pagal poreikį ir skelbiami savivaldybės interneto portale www.neringa.lt bei administracinių paslaugų sistemose.
8.	2.6. Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims bei verslui.	Per 2015 m. I pusmetį atlikti teisės aktų projektų vertinimai dėl administracinės naštos poveikio asmenims bei verslui.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Skyriai), pateikdami informaciją nurodė, kad „teikiant teisės aktų projektus, vertina juos atsižvelgdamas į administracinės naštos mažinimą“ arba nurodo, kad „vertina“ ir pan. Tokiu būdu formuluojamos abstrakčios priemonės, numatant bendrą teisės aktų ar procedūrų peržiūrą, neįvardinant konkrečių siūlomų pakeitimų.
9.	3.1. Pateikti informaciją Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotai vidaus audito tarnybai apie priemonių vykdymą.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Skyriai) pateikė informaciją CVAT apie Priemonių vykdymą.	Informaciją apie Priemonių plano vykdymą pateikė CMS, ITPS, Verslo ir strateginės plėtros skyrius, Švietimo ir sporto skyrius, Juridinis, personalo ir viešųjų pirkimų

			skyrius bei Savivaldybės gydytoja. Savivaldybės administracijoje yra 15 skyrių.
10.	3.2. Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir pateikti informaciją Administracijos direktoriui.	CVAT pateikė ataskaitą Savivaldybės administracijos direktoriui	2015-06-30 administracijos direktoriui raštu Nr. VV-318 pateikta ataskaita Nr. VAT - 2, dėl ANM 2014 m. priemonių plano vykdymo vertinimo. Audito ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

Atsižvelgiant į Neringos savivaldybės administracijoje vykdomą elektroninių paslaugų plėtrą Savivaldybės administracijai rekomenduotina viešinti informaciją apie elektronines paslaugas, skatinti interesantus atlikti informacinio įpareigojimo veiksmus, naudojantis elektroninėmis paslaugomis. Nuo šiol Lietuvos verslininkai gauti leidimus, licencijas ar pažymėjimus gali neišeidami iš savo biurų. Nuo prašymo pateikimo iki dokumentų gavimo – visas procesas vyksta internetu, todėl sutrumpėjo dokumentų išdavimo laikas. Verslui norint gauti leidimą organizuoti renginį, talpinti lauko reklamą, gauti prekybos leidimą ar pan., visi reikalingi veiksmai (užsakymas, pažymų ir kitų dokumentų teikimas, paslaugos apmokėjimas, licencijos ar leidimo išdavimas) nuo šiol gali būti atliekami elektroniniu būdu. Verslo subjektui visiškai nebereikia vykti į instituciją, o reikiami dokumentai užsakovui pateikiami elektroniniu paštu arba tradiciniu paštu. Visi verslui būtini dokumentai rengiami atskiroms žinyboms tarpusavyje bendraujant tiesiogiai, išnaudojant valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (VIISP) suteikiamas duomenų mainų ir paslaugų procesų konstravimo galimybes.

Diegiant elektronines paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje, spaudoje rekomenduotina skelbti informaciją, kur Neringos gyventojai galėtų informacinėmis priemonėmis pateikti prašymus bei atsiimti paslaugos rezultata. Tuo tikslu svarstyta galimybė įrengti interesantams administracijos priimamajame ar kitose patalpose kompiuterines vietas atlikti reikalingus veiksmus, prašant paslaugos bei gaunant rezultata.

IŠVADOS:

1. Nesilaikant LR administracinės naštos mažinimo įstatymo Nr. XI-2386 6 straipsnio 1 dalies nuostatų, Neringos savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonės nebuvo įtrauktos į Neringos savivaldybės 2015-2017 m. strateginės veiklos plano projektą.
2. Neringos savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane per 2015 m. pirmąjį pusmetį buvo numatyta vykdyti 10 administracinės naštos mažinimo priemonių, iš jų: 3- įvykdytos, 2- neįvykdytos, 5- vykdomos iš dalies.
3. Administracinės naštos mažinimo priemonių plane formuluojamos abstrakčios priemonės, numatant bendrą teisės aktų ar procedūrų peržiūrą, neįvardinant konkrečių siūlomų pakeitimų.
4. Planuojant administracinės naštos vertinimą, nėra numatomas reikalavimas pateikti rezultatus pinigine išraiška.
5. Vidaus kontrolė, vykdamas Neringos savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, vertinama patenkinamai.

REKOMENDACIJOS:

1. Neringos savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukti į Neringos savivaldybės tarybai teikiamo tvirtinti 2016-2018 m. strateginio veiklos plano projektą. (Rekomendacijos reikšmingumas (toliau- RR) – didelis).

2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu Verslo ir strateginės plėtros skyriaus iniciatyva paruošti tarybai sprendimo projektą dėl Strateginio planavimo Savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir teikti tarybai artimiausiame tarybos posėdyje (RR - didelis).
3. Pasinaudoti galimybe pasiūlymus dėl teisės aktų keitimo teikti per *Geresnio reguliavimo priežiūros komisiją* (GRPK, ANM įstatymo 8 str.), kuri, be kitų ANMI numatytų užduočių, vertina teisės aktų projektus ir galiojančius teisės aktus, kuriuose nustatyti informaciniai įpareigojimai asmenims. (RR- vidutinis)
4. Tęsti Neringos savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, atkreipiant dėmesį į laiku neįvykdytas priemones:
 - 4.1. Įgyvendinant 1.7.1 priemonę Informacinių technologijų plėtros skyriui peržiūrėti technines sistemines galimybes internetu priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus (RR - didelis).
 - 4.2. Įgyvendinant 1.7.2 priemonę Dokumentų valdymo ir ūkio skyriui palaipsniui pereiti prie savivaldybės ruošiamų dokumentų (siunčiamų raštų, Tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų, sutarčių, ataskaitų ir kt.) derinimo ir vizavimo elektronine forma (RR - didelis).
 - 4.3. Įgyvendinant 1.7.3 priemonę Dokumentų valdymo ir ūkio skyriui bei Informacinių technologijų plėtros skyriui parengti dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant el. parašą tvarką (RR - didelis).
 - 4.4. Įgyvendinant 2.3 priemonę Informacinių technologijų plėtros skyriui, spaudos atstovei bei kt. administracijos struktūriniams padaliniais paskelbti informaciją dienraščio Neringos puslapyje ir Savivaldybės internetiniame puslapyje www.neringa.lt, skatinant asmenis administracines paslaugas įsigyti naudojant internetą per specializuotus portalus. (RR- vidutinis)
5. Svarstyti galimybę įrengti interesantams administracijos priimamajame ar kitose patalpose kompiuterines vietas atlikti reikalingus veiksmus, prašant paslaugos bei gaunant rezultatą. (RR- vidutinis)
6. Administracinės naštos priemonių plano 3.1 punkte numatytais terminais pateikti informaciją Centralizuotai vidaus audito tarnybai apie priemonių vykdymą (RR- didelis).

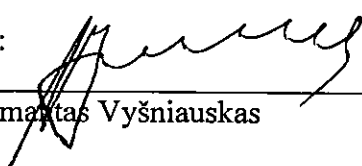
Tarnybos vedėja



Vida Baltokienė

Vieną vidaus audito ataskaitos egzempliorių gavau:

Administracijos direktorius


Algimantas Vyšniauskas