

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS PRIEMONIŲ ĮTRAUKTŲ Į SAVIVALDYBĖS 2016-2018 M. STRATEGINĮ VEIKLOS PLANĄ 2016 M. II PUSMEČIO VYKDYMO VERTINIMO AUDITAS

2017-01-18 Nr. VAA-1-(12.2)

Širvintos

1. BENDROJI DALIS

1.1. Įžanga

Širvintų rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija) yra Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto, atliekanti viešojo administravimo funkcijas.

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.

1.2. Vidaus audito motyvas

Širvintų rajono savivaldybės administracinės naštos priemonių įtrauktų į savivaldybės 2016-2018 m. strateginį veiklos planą, 2016 m. II pusmečio, vykdymo vertinimo auditas atliktas, vykdamas Širvintų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – Skyrius) 2017 metų veiklos planą.

Vykdytojai

Auditą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji specialistė Asta Vita Maslinskienė.

1.3. Vidaus audito atlikimo laikotarpis

Vidaus auditas pradėtas 2017-01-09, baigtas 2017-01-16 (audito projekto pateikimo audituojamiesiems diena)

1.4. Audituojamas subjektas

Širvintų rajono savivaldybės administracija, identifikavimo kodas 188722373. Adresas Vilniaus g. 61, Širvintos. Administracijos steigėjas – Savivaldybės taryba. Audituojamu laikotarpiu Administracijos direktoriaus pareigose dirbo Ingrida Baltušytė – Četrauskienė.

1.5. Vidaus audito tikslas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis ir Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, atlikti Širvintų rajono savivaldybės administracijos vykdomų administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į 2016-2018 metų Savivaldybės strateginį veiklos planą, 2016 m. II pusmečio vykdymo vertinimą.

Audituojama laikotarpis.

Audituojamas laikotarpis – 2016 m. liepos 1 d. - 2016 m. gruodžio 31 d.

Apribojimai. Ataskaita buvo parengta vadovaujantis Savivaldybės administracijoje esančių bei pateiktų dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos (toliau – LR) norminių teisės aktų reikalavimais bei prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie darytų įtaką ataskaitoje išdėstytoms išvadoms.

Už audito metu pateiktų dokumentų kopijų atitikimą originalams teisingumą atsako asmenys, pateikę dokumentų kopijas.

1.6. Vidaus audito procedūros.

Audito metu buvo bendraujama su Savivaldybės administracijos darbuotojais. Audito ataskaitoje duomenys gauti iš Administracijos darbuotojų dokumentuotos medžiagos. Atliekant auditą buvo laikomasi prielaidos, kad pateikti duomenys yra teisingi, dokumentai yra išsamūs ir galutiniai, dokumentų kopijos atitinka originalus.

Vidaus auditas buvo atliktas atrankos būdu, naudojant dokumentų tikrinimo ir vertinimo, informacijos palyginimo ir nagrinėjimo bei apklausos, stebėjimo analitines procedūras.

2. AUDITO REZULTATAI

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos¹ mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

Administracinės naštos mažinimo įstatymas (toliau - Įstatymas) įvardina 9 taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones² ir 8 šių priemonių taikymo principus³.

Pagal nuo 2014 m. sausio 1 d. iki 2014 m. spalio 1 d. galiojusias Įstatymo 6 straipsnio nuostatas, Savivaldybių vykdomosios institucijos privalėjo savivaldybių taryboms teikti tvirtinti 2 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (nurodant konkrečių veiksmų įvykdymo terminus) arba administracinės naštos mažinimo priemonės turėjo būti įtrauktos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano arba administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į savivaldybės strateginį veiklos planą, vykdymą turėjo būti skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama Savivaldybės interneto svetainėje.

Nuo 2014 m. spalio 1 d. įsigaliojo nauja Įstatymo 6 straipsnio redakcija (aktuali iki šiol), kuri numato, jog administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, o informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

¹ - 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.

² - 1.esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas; 2.proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus; 3.institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija; 4.informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas; 5.išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniams įpareigojimams įvykdyti pateikimas; 6.teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas; 7.teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas; 8. Europos Sąjungos teisės aktų, perkeliama į nacionalinę teisę, administracinės naštos įvertinimas; 9.tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstą nepatogumų.

³ - 1.turi būti siekiama sumažinti reikalaujamų ataskaitų teikimo dažnumą iki minimalaus lygio, būtino pagrindiniams teisės aktų tikslams pasiekti, ir, jei įmanoma, suvienodinti skirtingų susijusių teisės aktų ataskaitų teikimo dažnumą; 2. turi būti patikrinta, ar tas pats informacinis įpareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose; 3. turi būti prioritetiškai siekiama ataskaitų teikimo elektroniniu būdu ir internetu vietoj šiuo metu privalomo spausdintos informacijos rinkimo; 4.turi būti įvertinta galimybė nustatyti informacinių įpareigojimų vykdymo išimtis smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams; 5.turi būti įvertinta galimybė pakeisti visiems verslo subjektams tam tikrame sektoriuje taikomus reikalavimus teikti informaciją rizika pagrįstu požiūriu, t. y. nustatyti reikalavimus teikti informaciją tiems verslo subjektams, kurie vykdo didžiausią riziką keliančią veiklą; 6. turi būti sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją, jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta arba kurie buvo pakeisti; 7. turi būti siekiama sumažinti laiko sąnaudas pildant įvairius duomenų ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus, t. y. siekiama šių dokumentų pildymo aiškumo ir konkretumo; 8.turi būti siekiama nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų panaikinimo.

2016 m. kovo 31 d. Širvintų rajono savivaldybės taryba sprendimu Nr. 1-78 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2016-2018 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtino savivaldybės 2016-2018 metų strateginį veiklos planą. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsniu į Širvintų rajono savivaldybės 2016-2018 metų strateginį veiklos planą įtrauktos 6 priemonės dėl administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims.

Administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims priemonės įtrauktos į Širvintų rajono savivaldybės 2016-2018 metų strateginį veiklos planą

Priemonės pavadinimas	Finansavimo šaltinis	2016 –ųjų metų asignavimai	2017 –ųjų metų asignavimai	2018 –ųjų metų asignavimai	Atsakingas vykdytojas
Atlikti Širvintų savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę įvertinant perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus	SSB	0,0	0,0	0,0	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai
Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastąją kompetenciją, teikti pasiūlymus dėl galimybės perduoti Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo pavaduotojui	SSB	0,0	0,0	0,0	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai
Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę	SSB	0,0	0,0	0,0	Bendrasis skyrius
Plėtoti informacines technologijas ir elektronines paslaugas	SSB	0,0	0,0	0,0	Bendrasis skyrius
Organizuoti ir atlikti administracinės naštos mažinimo verslui ir fiziniams asmenims priemonių pasiūlymų apklausą Savivaldybės interneto svetainėje	SSB	0,0	0,0	0,0	Viešųjų ryšių vyriausioji specialistė
Parengti posėdžių, susirinkimų ir pasitarimų garso įrašų, kurie laikomi posėdžio protokolu, darymo ir	SSB	0,0	0,0	0,0	Bendrasis skyrius

1 priemonė: Atlikti Širvintų savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę įvertinant perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus. Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus yra 2 teisės aktai kuriems atlikta analizė. 2016-05-26 Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-176 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, tvarkos apraše pakeista nuostata, kad asignavimų valdytojai paraiškas biudžeto lėšoms gauti suformuoja Savivaldybės administracijoje ir pavaldžiose biudžetinėse įstaigose įdiegtoje Veiklos planavimo ir valdymo bei finansų valdymo ir apskaitos sistemoje Labbis. Dokumento nereikia formuoti kitu formatu, tai sumažina administracinę naštą Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyrio darbuotojams ir pavaldžių biudžetinių įstaigų darbuotojams. 2016-07-28 Širvintų rajono savivaldybės sprendimu Nr. 1-223 „Dėl savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“, tvarkos aprašas papildytas 8 punktu, kuris numato kaip gali būti išnuomotas savivaldybės ilgalaikis turtas ne konkurso būdu. Tai sumažina administracinę naštą savivaldybės administracijos ir savivaldybės įstaigų darbuotojams skelbiant ilgalaikio turto nuomos konkursą, taip pat sumažėjo administracinę naštą verslui ir fiziniams asmenims kurie patvirtintame tvarkos apraše numatytais atvejais norėtų išsinuomoti savivaldybės ilgalaikį turtą. Per 2016 m. II pusmetį priemonė įvykdyta.

2 priemonė: Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastąją kompetenciją, teikti pasiūlymus dėl galimybės perduoti Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo pavaduotojui. Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus yra 1 pateiktas ar priimtas pasiūlymas. 2016-07-28 Širvintų rajono savivaldybės sprendimu Nr. 1-223 „Dėl savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“, tvarkos aprašas papildytas 12 punktu, kuriuo Širvintų rajono savivaldybės taryba suteikia leidimą Savivaldybės administracijos direktoriui pratęsti nuomos sutartį, jei sutartis buvo sudaryta trumpesniam nei 10 metų laikotarpiui neviršijant 10 metų termino. Per 2016 m. II pusmetį priemonė įvykdyta.

3 priemonė: Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę. Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus yra 60 % Savivaldybėje apsilankusių asmenų, patenkintų aptarnavimo kokybe. Širvintų rajono savivaldybės internetinėje svetainėje 2016 m. kovo 10 d. Buvo pateiktas klausimas: „Jums teko kreiptis į Savivaldybės administraciją dėl tam tikrų paslaugų suteikimo. Kaip Jūs vertinate darbuotojų elgesį suteikiant Jums reikalingas paslaugas?“. Į pateiktą klausimą atsakė 183 respondentai. Gerai savivaldybės darbuotojų darbą vertino 103 respondentai, vidutiniškai – 20 , blogai – 60 respondentų. 2016 m. gruodžio mėn. Paruoštas ir pateiktas administracijos direktoriui derinti Asmenų aptarnavimo Širvintų rajono savivaldybės

administracijoje tvarkos aprašas. Priemonė įvykdyta iš dalies, priemonės vykdymas bus tęsiamas 2017 m.

4 priemonė: Plėtoti informacines technologijas ir elektronines paslaugas. Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus yra 1 įdiegta sistema. 2016 m. kovo 8 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorė Ingrida Baltušytė-Četrauskienė įgaliojo Bendrojo skyriaus vyriausiąjį specialistą Gediminą Masiulį savivaldybės administracijos vardu pasirašyti Elektroninio pristatymo paslaugos teikimo sutartį. E.pristatymo sistemoje sukurti Širvintų rajono savivaldybės administracijos elektroninio pristatymo dėžutė, ją valdyti ir atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su šia paslauga. Gediminas Masiulis direktorės pavedimą įvykdė ir aktyvavus e. dėžutę savivaldybės administracija iš valstybės institucijų ir gyventojų dokumentus gauna nebe registruotu paštu, bet per šią sistemą realiu laiku. Dokumentai, gauti per E. pristatymo sistemą, prilyginami registruotajam paštui. E. pristatymo sistema patogi ir tuo, kad svarbią informaciją – dokumentus, pažymas ir kt. – įvairios institucijos ir gyventojai gali pateikti ar gauti neišeidami iš darbo vietos ar namų. Duomenų apskaita vyksta realiu laiku, taigi duomenys pateikiami labai greitai. Ši sistema užtikrina visišką duomenų apsaugą – siunčiamo dokumento turinys prieinamas tik jo siuntėjui ir gavėjui, o visi siunčiami dokumentai yra saugomi duomenų saugyklose. Per šią sistemą siunčiamus dokumentus galima pasirašyti e. parašu. E. pristatymo sistema leidžia gerokai sumažinti gavėjams nepristatytų laiškų skaičių. Visi dokumentai persiunčiami į E. pristatymo dėžutę, kurią gavėjas gali patikrinti jam patogiu metu, nepriklausomai nuo jo buvimo vietos. Prisijungus prie E.pristatymas sistemos buvo sumažinta administracinė našta valstybės įstaigoms, verslo įmonėms ir gyventojams. Priemonė įvykdyta.

5 priemonė: Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus 2 įvykdytos apklausos. Širvintų rajono savivaldybės internetinėje svetainėje 2016 m. gruodžio mėn. buvo pateiktas klausimas: „Ar naudojates galimybe Savivaldybės administracijai pateikti prašymą elektroniniu būdu (el.paštu, E,demokratijos priemonėmis)“. Į šį klausimą buvo pateikti trys galimi atsakymai: 1. Taip. Nereikia gaišti laiko, greičiau gaunu atsakymą; 2. Man patogiau atvykti į priimamąjį ir pateikti prašymą; 3. Ne, nes nesinaudoju kompiuteriu. Apklausoje dalyvavo 49 respondentai, kurių atsakymai pasiskirstė taip: 16; 22; 11. Priemonė per 2016 m. II pusmetį įgyvendinta iš dalies, nes buvo atlikta viena apklausa iš numatytų dviejų.

6 priemonė: Parengti posėdžių, susirinkimų ir pasitarimų garso įrašų, kurie laikomi posėdžio protokolu, darymo ir saugojimo tvarką. Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus yra parengtas tvarkos aprašas. Bendrojo skyriaus vedėja informavo, kad ši priemonė bus perkelta į 2017-2019 Širvintų rajono savivaldybės strateginį veiklos planą. Priemonė per 2016 m. II pusmetį neįvykdyta.

Širvintų rajono savivaldybės administracija 2015 m. įgyvendino projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“. Projekto tikslas buvo sumažinti administracinę naštą verslui ir gyventojams. Projekto metu buvo perkeltos į elektroninę erdvę Lietuvos SI teikiamos ir administruojamos 42 paslaugos, skirtos gyventojams ir verslo įmonėms, kurios nėra centralizuotai perkeltos į elektroninę erdvę kitų projektų apimtyje. Įgyvendinus projektą paslaugų teikimo procesai tapo efektyvesni, kas lemia mažesnę žmoniškųjų ir finansinių išteklių poreikį bei galimybę juos panaudoti vykdant kitas veiklas, yra sudarytos technologinės sąlygos teikti elektronines paslaugas, yra taupomas paslaugų gavėjų laikas atliekant administracines procedūras, reikalingas norint gauti paslaugas ir sudarytos galimybės užsienio subjektams elektroniniu būdu gauti teikiamas elektronines administracines paslaugas, kadangi yra realizuotas užsienio subjektų tapatybės liudijimas naudojantis NETLIS, o elektroninės paslaugos yra pateikiamos ne tik lietuvių, bet ir anglų kalba. Audito metu nustatyta, kad šia paslauga gyventojai ir verslo įmonės naudojami labai vangiai, per 2016 m. pasinaudojo tik 9 subjektai.

3. VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vadovaujantis LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 3 straipsnio 1 dalimi, vieni 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 bei procedūras; informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

Audito metu nustatė, kad audituojamu laikotarpiu Savivaldybės administracijoje, administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įtrauktos į Savivaldybės 2016-2018 m. strateginį veiklos planą, administracinės naštos priemonės per II 2016 m. pusmetį buvo vykdomos. Įvykdytos trys priemonės, dvi priemonės įvykdytos iš dalies ir jų vykdymas perkeltas į 2017 m., viena priemonė neįvykdyta tačiau ji bus perkelta į 2017-2019 m. strateginį veiklos planą. Galima teigti, kad Savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrino, jog būtų laikomasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio nuostatų, todėl nesant akivaizdžių vidaus kontrolės trūkumų, Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

Išvados:

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsniu į Širvintų rajono savivaldybės 2016-2018 metų strateginį veiklos planą įtrauktos 6 priemonės dėl

administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims.

Iš patvirtintų šešių priemonių įvykdytos trys priemonės, dvi priemonės įvykdytos iš dalies ir jų vykdymas perkeltas į 2017 m., viena priemonė neįvykdyta tačiau ji bus perkelta į 2017-2019 m. strateginį veiklos planą.

Savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrina, jog būtų laikomasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio nuostatų, todėl nesant akivaizdžių vidaus kontrolės trūkų, Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

Rekomendacijos:

1. Užtikrinti neįvykdytų priemonių vykdymą.
2. Papildomai viešinti 2015 m. įgyvendino projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ atsiradusias galimybes verslui ir gyventojams taip pat užsienio subjektams elektroniniu būdu gauti teikiamas elektronines administracines paslaugas.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji specialistė



Asta Vita Maslinskienė