

## **VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

### **ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮTRAUKTŲ Į SAVIVALDYBĖS 2017-2019 M. STRATEGINĮ VEIKLOS PLANĄ 2017 M. I PUSMEČIO VYKDYMO VERTINIMO AUDITAS**

2017-08-16 Nr. VAA-3-(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 2017-2019 m. strateginį veiklos planą, 2017 m. I pusmečio, vykdymo vertinimo auditas atliktas, vykdant 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 2017-08-01, baigtas 2017-08-07 (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 2017-2019 metų Savivaldybės strateginį veiklos planą, 2017 m. I pusmečio vykdymo vertinimą.

#### **Audituojama laikotarpis.**

Audituojamas laikotarpis – 2017 m. sausio 1 d. - 2017 m. birželio 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 analitinės procedūras.

## 2. AUDITO REZULTATAI

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos<sup>1</sup> 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 priemones<sup>2</sup> ir 8 šių priemonių taikymo principus<sup>3</sup>.

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.

---

<sup>1</sup> - 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.

<sup>2</sup> - 1.esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas; 2.proceso supaprastinimas vykdamas 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 sukeltamos administracinės naštos įvertinimas; 7.teisės aktų projektų sukeltamos administracinės naštos įvertinimas; 8. Europos Sąjungos teisės aktų, perkeltamų 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 nepatogumą.

<sup>3</sup> - 1.turi būti siekiama sumažinti reikalavimų 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 požiriu, 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.

2017 m. kovo 30 d. Širvintų rajono savivaldybės taryba sprendimu Nr. 1-52 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtino savivaldybės 2017-2019 metų strateginį veiklos planą. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsniu ir Širvintų rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginį veiklos planą įtrauktos 5 priemonės dėl administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims.

**Administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims priemonės įtrauktos į Širvintų rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginį veiklos planą**

Programos tikslų kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Funkcinės klasifikacijos kodas	Finansavimo šaltinis	2017 –ųjų metų asignavimai	Atsakingas vykdytojas
02	3	02	Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastąją kompetenciją, teikti pasiūlymus dėl galimybės perduoti Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo pavaduotojui	01.03.02.01	5SB	0,0	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai
02	3	03	Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę	01.03.02.01	5SB	0,0	Bendrasis skyrius
02	3	04	Plėtoti informacines technologijas ir elektronines paslaugas	01.03.02.01	5SB	0,0	Bendrasis skyrius
02	3	05	Organizuoti ir atlikti administracinės naštos mažinimo verslui ir fiziniams asmenims priemonių pasiūlymų apklausą Savivaldybės interneto svetainėje	01.03.02.01	5SB	0,0	Viešųjų ryšių vyriausioji specialistė
02	3	06	Parengti posėdžių, susirinkimų ir pasitarimų garso įrašų, kurie	01.03.02.01	5SB	0,0	Bendrasis skyrius

			laikomi posėdžio protokolu, darymo ir saugojimo tvarką							

2017 m. balandžio 25 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorė įsakymu Nr. 9-344 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2017 m. veiklos plano patvirtinimo“ patvirtino Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2017 metų veiklos planą. 2017 m. Savivaldybės veiklos plane buvo sukonkretintos 2017 m. administracinės naštos mažinimo priemonės.

**Administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims priemonės įtrauktos į Širvintų rajono savivaldybės 2017 metų veiklos planą**

Programos tikslų kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Veiklos kodas	Pavadinimas	Finansavimo šaltinis	2017 m. asignavimai, eurais	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Atsakingas vykdytojas
.0.2	.3	.02.	01.	Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo perdavimas Savivaldybės administracijos direktoriui	SSB	0.0	Parengtas ir patvirtintas Savivaldybės tarybos sprendimas	V. Ramaškevičienė
.0.2	.3	.03.	01.	Asmenų aptarnavimo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo rengimas	SSB	0.0	Parengtas asmenų aptarnavimo savivaldybėje tvarkos aprašas	D. Mičelienė
.0.2	.3	.04.	01.	Į pristatymo dežinės integracija į dokumentų valdymo sistemą	SSB	0.0	Parengta sutartis	G. Mastulis
.0.2.	.3	.05.	01.	Apklausių vykdymas	SSB	0.0	įvykdytų apklausų skaičius	A. Milinkaitė- Janovskienė
.0.2.	.3	.06.	01.	Tvarkos aprašo rengimas	SSB	0.0	Parengtas tvarkos aprašas	D. Mičelienė

1 priemonė: Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastąją kompetenciją, teikti pasiūlymus dėl galimybės perduoti Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo pavaduotojui. Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus yra parengtas ir patvirtintas Savivaldybės tarybos sprendimas. 2017 m. kovo 30 d. priimtas Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. 1-53 „Dėl įgaliojimų administracijos direktoriui vykdyti dalį Savivaldybės tarybos paprastajai kompetencijai priskirtų funkcijų“. Šiuo sprendimu Širvintų rajono savivaldybės taryba nusprendžia: Pavesti Administracijos direktoriui vykdyti Savivaldybės tarybos paprastajai kompetencijai priskirtas funkcijas:

1. Biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas.
2. Viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas. **Priemonė įgyvendinta.**

2 priemonė: Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę. Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus yra parengtas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas Asmenų aptarnavimo savivaldybėje tvarkos aprašas. 2017 m. sausio 30 d, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 9-53 „Dėl asmenų aptarnavimo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Asmenų aptarnavimo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašas. **Priemonė įgyvendinta.**

3 priemonė: Plėtoti informacines technologijas ir elektronines paslaugas. Nusimatytas priemonės vertinimo kriterijus yra parengta ir pasirašyta sutartis dėl E. pristatymo dėžutės integracijos į dokumentų valdymo sistemą. 2017 m. birželio 20 d. pasirašytas susitarimas Nr. V-13-303 su Informacinės visuomenės plėtros komitetu prie Susisiekimo ministerijosos dėl paslaugos gavėjo jungimosi prie Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos. Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo informacinė sistema E. pristatymas yra elektroninė alternatyva oficialių registruotųjų laiškų siuntimui. Nemokamai prisijungus prie E. pristatymo sistemos, įvairius oficialius dokumentus, pažymas, paraiškas ir pan. valstybės institucijoms galima pateikti internetu. Taip yra taupomos lėšos, nes įvairius dokumentus internetu galima pateikti nemokamai, informaciją siunčiama greičiau, nes E. pristatymo sistema siunčiami dokumentai pristatomi realiuoju laiku, dokumentus išsiųsti galima bet kuriuo paros metu ir nebereikia derintis prie pašto ar kurjerio darbo laiko, užtikrinamas visiškas duomenų saugumas ir konfidencialumas nes E. pristatymo sistemoje duomenys šifruojami, todėl siunčiamo dokumento turinys prieinamas tik dokumento siuntėjui ir gavėjui. E. pristatymo sistema siunčiamus dokumentus galima pasirašyti el. parašu. Saugaus el. parašo naudojimas įrodo siunčiamų (gaunamų)

dokumentų tikrumą, patvirtina, kad dokumentas nebuvo suklastotas, o siunčiami dokumentai saugomi duomenų saugyklose, taip užkertant kelią jų pasimetimo tikimybei. E. pristatymo sistemoje e. siuntas galima siųsti, jei gavėjas ir (arba) siuntėjas yra valstybės institucija. E. siuntos gali būti siunčiamos: tarp valstybės institucijų, tarp juridinių asmenų ir valstybės institucijų, tarp fizinių asmenų ir valstybės institucijų.

Per 2017 metų pirmą pusmetį Širvintų rajono savivaldybės administracija per E. pristatymo sistemą gavo 428 dokumentus. **Priemonė įgyvendinta.**

4 priemonė: Organizuoti ir atlikti administracinės naštos mažinimo verslui ir fiziniams asmenims priemonių pasiūlymų apklausą Savivaldybės interneto svetainėje. Nusimatyta priemonės vertinimo kriterijus - 1 įvykdyta apklausa. Širvintų rajono savivaldybės internetinėje svetainėje nuo 2017 m. gegužės 3 d. iki 2017 m. birželio 30 d. buvo patalpinti 13 klausimų į kuriuos galėjo atsakyti visi asmenys kurie kada kreipėsi į savivaldybę. Apklausoje dalyvavo 9 respondentai. Dėl mažo apklausoje dalyvavusių asmenų skaičiaus negalima objektyviai įvertinti apklausos rezultatų.

#### Apklausoje rezultatai

Klausimas	Atsakymo variantai ir respondentų pasirinktas atsakymas
Ar Jums užtenka informacijos apie asmenų aptarnavimą Savivaldybės administracijoje? Jei atsakėte „iš dalis“ arba „ne“, kokios informacijos jums trūksta?	Taip – 9 Iš dalies – 0 Ne – 0
Ar lengvai radote reikalingą informaciją, ar ji pateikta tiksliai ir aiškiai?	Taip – 8 Iš dalies – 1 Ne – 0
Kiek apytiksliai laiko Jums užtrunka rasti informaciją ir išsiaiškinti reikalingos paslaugos suteikimo sąlygas?	Iki 10 min. – 6 Nuo 15 iki 30 min – 3 Ilgiausiai nei 30 min. – 0
Kaip dažnai Jūs kreipiatės į Savivaldybės administraciją?	Kreipiuosi pirmą kartą – 1 Kreipiausi keletą kartų – 7 Esu dažnas lankytojas – 1
Kokiu būdu Jūs kreipiatės į Savivaldybės administraciją? (galima nurodyti kelis variantus)	Telefonu – 3 Elektroniniu paštu – 2 Naudodamasi elektroniniais valdžios vartais – 2 Atvykstu – 7

<p>Kokiu Klausimu kreipiatės į Savivaldybės administraciją? (galima nurodyti kelis variantus)</p>	<p>Archyvinių dokumentų, Savivaldybės institucijų dokumentų kopijų – 2</p> <p>Būsto (nuomos, privatizavimo, pritaikymo neįgaliųjų poreikiams) – 1</p> <p>Civilinės būklės aktų įrašų – 0</p> <p>Komunalinio ūkio ir aplinkos tvarkymo – 1</p> <p>Licencijų, leidimų – 1</p> <p>Socialinės paramos, socialinių paslaugų – 2</p> <p>Statybos, teritorijų planavimo, adresų suteikimo, želdinių apsaugos – 2</p> <p>Reklamos – 0</p> <p>Švietimo – 2</p> <p>Sveikatos priežiūros – 0</p> <p>Kultūros – 2</p> <p>Teisinės pagalbos – 2</p> <p>Vaikų teisių apsaugos – 0</p> <p>Valstybinės žemės nuomos mokesčių – 1</p> <p>Žemės ūkio veiklos, melioracijos -3</p> <p>Kita – 2</p>
<p>Kokia Jūsų kreipimosi į Savivaldybės administraciją priežastis? (galima nurodyti kelis variantus)</p>	<p>Parašyti, pateikti prašymą – 7</p> <p>Pasikonsultuoti su specialistais – 8</p> <p>Gauti informacijos – 5</p> <p>Kita – 0</p>
<p>Ar sprendžiant Jūsų problemą, Jums pačiam/iai reikėjo pateikti informacijos (dokumentų) iš Savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų, Savivaldybei pavaldžių įstaigų?</p>	<p>Taip – 2</p> <p>Ne – 7</p>
<p>Ar sprendžiant Jūsų problemą, Jums pačiam/iai reikėjo pateikti informacijos (dokumentų) iš kitų valstybės institucijų ir įstaigų?</p>	<p>Taip – 3</p> <p>Ne – 6</p>
<p>Ar Jus tenkina Savivaldybės administracijos atsakymo pateikimo terminai?</p>	<p>Taip – 7</p> <p>Iš dalies – 1</p>



	Atsakymo negavau – 1
Kiek laiko užtruko Jūsų kelionė į Savivaldybės administraciją?	Iki 10 min. – 5 Nuo 15 iki 30 min. – 1 Ilgiau nei 30 min. – 3
Kiek Jums kainavo kelionė į Savivaldybės administraciją?	Iki 2 Eur – 1 Nuo 2 iki 5 Eur – 1 Daugiau nei 5 Eur – 2 Nieko nekainavo – 5
Jūsų gyvenamoji vieta	Širvintos – 5 Širvintų rajonas – 4 Kita - 0

**Priemonė įgyvendinta formaliai.**

5 priemonė: Parengti posėdžių, susirinkimų ir pasitarimų garso įrašų, kurie laikomi posėdžio protokolu, darymo ir saugojimo tvarką. Nusimatyta priemonės vertinimo kriterijus yra parengtas tvarkos aprašas. Per 2017 m. I pusmetį ši priemonė neįgyvendinta. Bendrojo skyriaus vedėja informavo, kad ši priemonė bus įgyvendinta per 2017 m. II pusmetį. Priemonė neįgyvendinta

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 perkeliama į elektroninę erdvę kitų projektų apimtyje. Įgyvendinus projektą paslaugų teikimo procesai tapo efektyvesni, kas lemia mažesnę žmogiškųjų 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. Šiomis paslaugomis gyventojai naudojasi labai vangiai. Per 2016 metus pasinaudojo tik 9 subjektai, todėl atlikus 2016 m. II pusmečio Administracinės naštos mažinimo priemonių įtrauktą į savivaldybės 2016-2018 m. Strateginį veiklos planą vykdymo vertinimo auditą, buvo rekomenduota papildomai viešinti 2015 m. įgyvendinto projekto „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ atsiradusiais galimybės verslui ir gyventojams taip pat užsienio subjektams elektroniniu būdu gauti

teikiamas elektronines administracines paslaugas. Savivaldybės administracija šią rekomendaciją vykdė ir per 2017 m. pirmą pusmetį du kartus (2017 m. gegužės 26 d. ir 2017 m. birželio 15 d.) informavo gyventojus ir užsienio subjektus apie galimybes užsisakyti ir gauti paslaugas elektroniniu būdu. Per 2017 m. I pusmetį elektroniniu būdu Savivaldybės teikiamas paslaugas užsisakė 15 subjektų.

Širvintų rajono savivaldybės administracija vykdo SPIS (Socialinės paramos šeimai informacinė sistema) sistemos elektroninių prašymų apdorojimą gyventojams. Šiuo metu socialinės paramos šeimai sistemoje ([www.spis.lt](http://www.spis.lt)) galima užsisakyti 34 socialinės paramos paslaugas. Gyventojai nevykdami į savivaldybę, o naudodamiesi internetu gali pateikti prašymą gauti išmoką vaikui, socialinę pašalpą, įvairias šalpos pensijas, mokinių nemokamą maitinimą ir kitas paslaugas. Ši sistema veikia visą parą, todėl nereikia sekti įstaigos darbo laiko. Paslauga pasiekama visiems, kurie naudojami internetu tiek namuose, tiek viešosiose bibliotekose ar interneto prieigos centruose. Gyventojas nusiųsta prašymą nagrinėja savivaldybės darbuotojai ir praneša apie sprendimą taip pat naudodamiesi sistema ar kitu gyventojas prašomu būdu. Per pirmą 2017 metų pusmetį per socialinės paramos sistemą [www.spis.lt](http://www.spis.lt) buvo suteiktos 88 socialinės paramos paslaugos (išmoka vaikui – 45, vienkartinė išmoka gimusiam ar įvaikintam vaikui – 25, globos (rupybos) išmoka – 1, laidojimo pašalpa – 2, šalpos išmoka laidojusiam asmeniui - 1, parama mokiniams – 10, vienkartinė išmoka nėščiai moteriai - 4).

### **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 2017-2019 m. strateginį veiklos planą, administracinės naštos priemonės per I 2017 m. pusmetį buvo vykdomos. Įvykdytos keturios priemonės iš penkių. Galima teigti, kad Savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrina, 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.

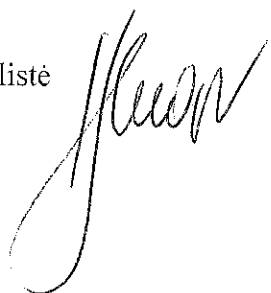
Išvados:

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsniu į Širvintų rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginį veiklos planą įtrauktos 5 priemonės dėl administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims.
2. Iš patvirtintų penkių priemonių įvykdytos keturios priemonės.
3. Savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrino, 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. Pakartotinai paskelbti apklausą skirtą fiziniams ir juridiniams asmenims, kuri buvo skelbta Širvintų rajono savivaldybės internetinėje svetainėje nuo 2017 m. gegužės 3 d. iki 2017 m. birželio 30 d.
2. Viešinti po 2015 m. įgyvendinto projekto „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ atsiradusias galimybes verslui ir gyventojams taip pat užsienio subjektams elektroniniu būdu gauti teikiamas elektronines administracines paslaugas.
3. Viešinti elektronines socialinės paramos paslaugas kurias galima gauti per sistemą [www.spis.lt](http://www.spis.lt).

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji specialistė



Asta Vita Maslinskienė