

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮTRAUKTŲ Į SAVIVALDYBĖS 2020-2022 M. STRATEGINĮ VEIKLOS PLANĄ 2020 M. I PUSMEČIO VYKDYMO VERTINIMO AUDITAS

2020-07-31 Nr. VAA-4- (12.2)

Širvintos

1. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito motyvas

Širvintų rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių įtrauktų į savivaldybės 2020-2022 m. strateginį veiklos planą, 2020 m. I pusmečio, vykdymo vertinimo auditas atliktas, vykdant Širvintų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – Skyrius) 2020 metų veiklos planą.

1.2. Vidaus audito atlikimo terminas

Vidaus auditas pradėtas 2020-07-20, baigtas 2020-07-24 (audito projekto pateikimo audituojamiesiems diena).

1.3. Vidaus audito apimtis

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. Audituojamas laikotarpis – 2020 m. I pusmetis.

Tikrinta ir vertinta Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Širvintų rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginiame veiklos plane¹, vykdymo.

Atliekant vidaus auditą, buvo laikomasi prielaidos, kad Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, vykdydami Širvintų rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginiame plane numatytas administracinės naštos mažinimo priemones pateikė teisingą informaciją apie priemonių vykdymą. Vidaus audito ataskaita buvo parengta vadovaujantis turimų bei pateiktų dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais, bei prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie darytų įtaką ataskaitoje išdėstyto

¹ Širvintų rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas 2020 m. vasario 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-12 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“

išvadoms.

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

1.4. 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 2020-2022 metų Savivaldybės strateginį veiklos planą, 2020 m. I pusmečio vykdymo vertinimą.

1.5. Vidaus audito metodai

Vidaus auditas atliktas taikant šiuos metodus: dokumentų peržiūros ir vertinimo, informacijos analizės, palyginimo, pokalbių su darbuotojais, viešos informacijos stebėjimo. 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.

1.6. Vidaus audito kriterijai

Atliekant vidaus auditą, buvo vadovaujamasi:

1. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu;
2. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu;
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimu Nr. 213 „Dėl Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;
4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimu Nr. 4 „Dėl Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“.

1.7. Vidaus audito vykdytojai

Vidaus auditą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Asta Vita Maslinskienė.

2. DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos² 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 priemones³ ir 8 šių priemonių taikymo principus⁴.

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.

² - 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.

³ - 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 nepatogumą.

⁴ - 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.

Šio vertinimo metų buvo vertinta kaip vykdomos 2020 m. vasario 20 d. Širvintų rajono savivaldybės taryba sprendimu Nr. 1-12 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 2020-2022 metų strateginiame veiklos plane nurodytos administracinės naštos mažinimo priemonės.

1 priemonė: Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas

Šiai priemonei vykdyti yra numatyti 3 veiksmai.

1 veiksmas – topografinių ir inžinerinių tinklų planų derinimas per TOPD sistemą. Vertinimo kriterijus - suderintų planų skaičius – 500.

Širvintų rajono savivaldybė administracijos Architektūros ir kraštotvarkos planavimo skyrius nuo 2019 m. sausio 1 d., Topografinių ir inžinerinių tinklų planus teikia ir derina per TOPD sistemą. Per 2020 metų I pusmetį buvo pateikti ir suderinti 308 dokumentai. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

2 veiksmas – dokumentų derinimas per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Vertinimo kriterijus - suderintų dokumentų skaičius – 4000.

Nuo 2019 m. sausio 1 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos darbuotojai pradėjo naudoti dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Dokumentų valdymo sistema KONTORA - intuityvi, sparti ir lanksti tinklalapio principu veikianti informacinė sistema. Ji skirta automatizuoti, pagreitinti ir supaprastinti dokumentų valdymo veiklos procesus organizacijoje. DVS KONTORA sukurta naudojant naujausias ir pažangiausias technologijas. Sistemos nauda darbuotojams: sistemoje patogios darbo vietos atitinkamiems specialistams, aiškiai rodoma konkrečiam specialistui aktuali informacija, paprasta stebėti pavedimų skirstymą bei aktualių dokumentų derinimo eigą, sistema primena el. pranešimų pagalba apie naujus perduotus dokumentus, pavedimus ar užduotis kurių atlikimo terminas eina į pabaigą (mažėja rizika nepastebėti aktualios informacijos), sistema visiškai panaikina galimybę pamesti dokumentus; nereikia reikalingų dokumentų ieškoti archyve arba pas kolegą. Sistemos nauda įstaigai: gerokai sumažėja veiklos rizika (neatsakyta į kreipimąsi, nesureaguota laiku į aukštesnės institucijos raštą ir t.t.), dingsta tikimybė prarasti reikiamus dokumentus, didėja veiklos efektyvumas ir spartėja užduočių atlikimas, mažėja popieriaus, pašto bei biuro įrangos išlaidos, didėja interesantų vertinimas organizacijai kai jų užklausimai atliekami laiku ir skaidriai, gerėja vidinė komunikacija tarp skyrių bei specialistų, atitinkamiems vartotojams ribojama prieiga prie atitinkamų dokumentų, sistemos sričių ar vykstančių procesų, nenutrūksta skyriaus veikla išvykus, susirgus, atostogaujant kolegai, nedubliuojama informacija arba gaunami papildomi duomenys sujungus šią sistemą su valstybinėmis ir/ar privačiomis informacinėmis sistemomis (EAIS, TAR/TAIS, Infolex, VIISP, E-

pristatymas). Sistemos nauda vadovams: vadovai įgauna galimybę ypač paprastai suvaldyti dokumentų srautą ir didesnę dėmesį skirti prioritetiniams darbams/dokumentams, sistema patogiai naudotis išvykus iš organizacijos (peržiūrėti dokumentus ar paskirstyti pavedimus net nebūnant darbo vietoje), galimybė dirbti ne tik kompiuterio, bet ir telefono ar planšetinio kompiuterio ekrane, paprasta stebėti dokumentų derinimo kelią bei surasti dokumento savininką, paprasta gauti norimas ataskaitas bei perkelti jas į norimą formatą (Word, PDF, Excel), galimybė ypač skubiai surasti reikiamo dokumento aktualią ar galutinę versiją bei matyti visus susijusius priedus, sistema pilnai parengta mobiliajam parašui. Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus specialistai informavo, kad per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, per 2020 metų I pusmetį suderintų dokumentų skaičius - 2820. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

3 veiksmas – Struktūrizuotų elektroninių dokumentų pildymas ir siuntimas per EESSI sistemos nacionalinę aplikaciją. Vertinimo kriterijus - gautų ir išsiųstų struktūrizuotų elektroninių dokumentų skaičius 6.

Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kartu su projekto partneriais, Lietuvos darbo birža, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba ir Valstybine ligonių kasa, įgyvendina Europos infostruktūros tinklų priemonės telekomunikacijų srityje lėšomis bendrai finansuojamą Projektą dėl EESSI sistemos nacionalinės dalies sukūrimo Nr. 2016-LT-IA-0022. Vykdamas minėtą Projektą Socialinės apsaugos ir darbo ministerija diegia naują EESSI sistemos nacionalinę aplikaciją, kuri bus naudojama pildant ir siunčiant struktūrizuotus elektroninius dokumentus (toliau – SED) dėl išmokų vaikams, išmokų mirties atveju ir tikslinių kompensacijų skyrimo ir mokėjimo ES migruojantiems asmenims. Diegiama nacionalinė aplikacija bus integruota su socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS). SED dokumentuose bus pateikiama visa informacija, reikalinga asmens teisei į išmokas nustatyti ir patvirtinti. SED dokumentai yra suskirstyti į atskiras grupes pagal socialinio draudimo sritis. Savivaldybių specialistai galės pildyti SED dokumentus savo nacionaline kalba. Šie dokumentai yra standartizuoti ir parengti pagal nustatytą šabloną, todėl nesvarbu, kokia kalba yra užpildytas SED dokumentas, jis bus suprantamas kitų valstybių narių kompetentingų įstaigų darbuotojams.

Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius informavo, kad sistema startavo nuo 2019 m. liepos 31 d. Per pirmą 2020 metų pusmetį buvo gauti ir išsiųsti 39 struktūrizuoti elektroniniai dokumentai. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

2 priemonė: Gyventojų aptarnavimo kokybės gerinimas.

Šiai priemonei vykdyti yra numatytas 1 veiksmas – prašymų teikimas per socialinės paramos šeimai informacinę sistemą „SPIS“. Vertinimo kriterijus - socialinės paramos gavėjų pateiktų prašymų skaičius - 345.

Širvintų rajono savivaldybės administracija vykdo SPIS (Socialinės paramos šeimai informacinė sistema) sistemos elektroninių prašymų apdorojimą gyventojams. Savivaldybės administracijos specialistai, šiai dienai apdoroja prašymus dėl 21 socialinės paramos paslaugos gyventojams. 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 2020 pusmetį per socialinės paramos sistemą www.spis.lt buvo pateikti 262 prašymai socialinės paramos paslaugoms gauti. Iš jų 180 prašymas patenkintas, 65 dėl įvairių priežasčių atmesti, 8 nepatenkinti. Daugiausia - 192 prašymai pateikti kreipiantis dėl įvairių išmokų, 16 – kreipiantis dėl kompensacijos, 20 – dėl paramos mokiniams, 13 – dėl šeimos kortelės, 21- kreipėsi dėl finansinės paskatos jaunoms šeimoms pirmajam būstui įsigyti. Buvo gauta 11 prašymų išduoti pažymą dėl finansinės paramos. 10 prašymų patenkinti. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

3 priemonė: Administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės gerinimas.

Šiai priemonei vykdyti yra numatytas 3 veiksmai.

1 veiksmas – Procesų valdymo sistemos diegimas. Vertinimo kriterijus – įdiegta procesų valdymo sistema LEAN.

Savivaldybės administracijos Investicijų skyriaus informavo, kad Širvintų rajono savivaldybės administracija, įgyvendina projektą „Širvintų rajono savivaldybės administracijos teikiamų paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“. 2020 m. I pusmetį vyko sistemos LEAN diegimo darbai. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

2 veiksmas – Licencijų išdavimas per licencijų informacinę sistemą „LIS“. Vertinimo kriterijus – išduotų licencijų skaičius – 10.

Nuo 2015 metų veikiančioje Licencijų informacinėje sistemoje (LIS) duomenis iki 2019 m. sausio 1 d. kaupė tik Vyriausybei pavaldžios institucijos. Seimui priėmus Viešojo administravimo įstatymo pataisas, Savivaldybės administracija iki 2019 m. sausio 1 d. turėjo suvesti informaciją sistemoje LIS apie iki to laiko išduotas ir panaikintas licencijas ir toliau

licencijas išduoti tik sistemoje LIS. Kaip informavo Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir turto valdymo skyrius per 2020 m. I pusmetį išduotos 3 licencijos.

Atsisakius popierinių licencijų yra sutaupoma laiko ir žmogiškųjų išteklių popieriniams dokumentams tvarkyti, kaupti ir informacijai teikti. Tai naudinga ir valstybei, kuri įgyja galimybę stebėti išduodamų licencijų skaičių ir licencijuojamos veiklos reglamentavimo tendencijas, ir licencijos gavėjui, kuris pats galės išsispausdinti licencijos išrašą ir neprivalės rašyti prašymo bei rengti dokumentus licencijos dublikatui gauti. Be to, per sistemą yra kur kas paprasčiau patikrinti, ar licencija galioja. LIS duomenys yra vieši. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas – vykdomas**

3 veiksmas – Nekilnojamojo turto objektų pardavimas viešajame aukcione. Vertinimo kriterijus – paskelbtų parduodamų objektų skaičius – 12.

Savivaldybės nekilnojamasis turtas yra parduodamas tik viešo aukciono būdu, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu tvarkos aprašu. Aukcionas gali būti: tiesioginis ir elektroninis. Tiesioginis, tai kuris vykdomas dalyviams susirinkus nurodytoje vietoje nurodytu laiku, elektroninis, kuris vykdomas informacinių technologijų priemonėmis. Savivaldybės administracijoje, nuo 2020 sausio 1 d. nekilnojamasis turtas parduodamas tik elektroniniame aukcione, aukcionų vykdymo portale www.evarzytines.lt.

Tiesioginiuose ir elektroniniuose aukcionuose gali dalyvauti tik registruoti dalyviai. Tiesioginio aukciono dalyvis nurodytu registracijos laikotarpiu turi pateikti už registraciją atsakingam aukciono komisijos nariui užpildytą aukciono dalyvio prašymą, dalyvio mokesčio ir garantinio įnašo mokėjimo dokumentų kopijas bei kitus privalomus dokumentus. Elektroninio aukciono dalyvis nurodytu registracijos laikotarpiu aukcionų vykdymo portale www.evarzytines.lt prisijungęs kaip sistemos naudotojas, turi užsiregistruoti į konkretų elektroninį aukcioną ir prisegti aukciono dalyvio mokesčio ir garantinio įnašo mokėjimo dokumentų kopijas bei kitus privalomus dokumentus. Dalyvauti elektroniniame aukcione, aukciono dalyvis, gali neišėjęs iš namų ar darbo vietos. Taip sumažinama aukcionų dalyvių administracinė našta, nes jiems nereikia vykti į nustatytą aukciono vietą, daryti dokumentų kopijų.

Per 2020 m. I pusmetį savivaldybės administracija aukcionų vykdymo portale www.evarzytines.lt paskelbė 14 parduodamų objektų. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas – vykdomas**

4 priemonė: Savivaldybės veiklą reglamentuojančių teisės aktų priėmimas ar pakeitimas priėmus ar pasikeitus ES ir nacionaliniams teisės aktams.

Šiai priemonei įvykdyti yra numatytas 1 veiksmas – Savivaldybės veiklą reglamentuojančių teisės aktų priėmimas, keitimas. Vertinimo kriterijus priimtų, pakeistų teisės aktų skaičius – 4.

Savivaldybėms administracinės naštos visiškai eliminuoti neįmanoma dėl teisės aktų hierarchijos laikymosi. ES ir Nacionaliniai teisės aktai yra „nuleidžiami“ savivaldybėms ir juose yra reglamentuoti įsipareigojimai, kuriuos savivaldybės privalo vykdyti.

Administracinę naštą galima mažinti šiais būdais:

- pripažįstant teisės aktą negaliojančiu;
- panaikinant tam tikrus informacinius įpareigojimus, numatytus teisės akte;
- pakeičiant informacinio įpareigojimo vykdymo dažnumą;
- taupant subjektų laiką, supaprastinti tam tikras procedūras;
- mažinant subjektų patiriamas finansines išlaidas.

Šitie administracinės naštos mažinimo būdai yra galimi tik pasikeitus ES ir Nacionaliniams teisės aktams, kurie reglamentuoja savivaldybių veiklą ir savivaldybių leidžiamus teisės aktus. Atsižvelgiant į ES ir Nacionalinius teisės aktus, savivaldybių užduotys yra tinkamai parengti vietinius teisės aktus ir nuolat stebėti Nacionalinių teisės aktų pakeitimus, kad laiku atnaujinti vietinius teisės aktus.

Kaip informavo Savivaldybės administracijos specialistai nacionalinių ir ES teisės aktų pasikeitimai nuolat stebimi ir yra laiku atnaujinami ar keičiami vietiniai teisės aktai.

Per 2020 m. I pusmetį Savivaldybės administracijoje buvo parengti ir patvirtinti šie teisės aktai:

Ūkio plėtros skyrius

Nuo 2019 m. spalio 1 d. įsigaliojus naujai Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo redakcijai, buvo pakeisti ir priimti šie tvarkos aprašai:

- panaikintas Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas, patvirtintas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. liepos 28 d. sprendimu Nr. 1-223 (su vėlesniais pakeitimais) ir 2020 m. vasario 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr.1-22 patvirtintas naujas Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas;
- panaikintas Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašas, patvirtintas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. 1-140 (su vėlesniais pakeitimais) ir 2020 m. vasario 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr.1-24 patvirtintas naujas Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašas;

- 2020 m. vasario 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-23 patvirtintas naujas nuompinigių už Savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo tvarkos aprašas.

Investicijų skyrius

2019 m. gruodžio 5 d. priėmus Lietuvos respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymo Nr. XII-717 pakeitimo įstatymą, Širvintų rajono savivaldybės administracija iniciavo Širvintų rajono savivaldybės Nevyriausybinų organizacijų tarybos nuostatų pakeitimus. Naujos redakcijos Širvintų rajono savivaldybės Nevyriausybinų organizacijų tarybos nuostatai patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. 1-115.

Bendrasis skyrius

2020 m. I pusmetį Širvintų rajono savivaldybėje buvo panaikintas mokestis archyvui už teikiamas paslaugas. 2020 m. birželio 29 d. buvo priimtas savivaldybės tarybos sprendimas Nr. 1-144 „Dėl Širvintų rajono tarybos 1997 m. vasario 20 d. sprendimo Nr. 7 „Dėl Širvintų tarpžinybinio archyvo mokesčio už teikiamas paslaugas“ pripažinimo netekus galios“.

Socialinės paramos skyrius

Lietuvos Respublikos Vyriausybei 2019 m. gruodžio 4 d. nutarimu Nr. 583 pakeitus Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašą, Širvintų rajono savivaldybės administracija parengė, o Savivaldybės taryba sprendimu Nr. 1-45 patvirtino Širvintų rajono savivaldybės mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašą. 2020-04-02 buvo parengtas Tarybos sprendimas Nr. 1-48 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2017 m. sausio 26 d. sprendimo Nr. 1-8 „Dėl integralios pagalbos teikimo Širvintų rajone tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo.

2020-01-01 įsigaliojus 2019-12-05 priimtam Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo Nr. X-686 1,2,4,5,12 ir 13 straipsnių pakeitimo įstatymui Nr. XIII-2603, 2020-04-30 buvo parengtas ir Savivaldybės tarybos priimtas sprendimas Nr. 1-64 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimo Nr. 1-40 „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas – vykdomas**

3. IŠVADOS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsniu į Širvintų rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginį veiklos planą įtrauktos 4

priemonės, o 2020 m. Savivaldybės administracijos veiklos plane yra numatyti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo veiksmai ir atsakingi asmenys.

1 priemonė: Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas

Šiai priemonei vykdyti yra numatyti 3 veiksmai.

1 veiksmas – topografinių ir inžinerinių tinklų planų derinimas per TOPD sistemą. Vertinimo kriterijus - suderintų planų skaičius – 500.

Per 2020 metų I pusmetį buvo pateikti ir suderinti 308 dokumentai. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

2 veiksmas – dokumentų derinimas per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Vertinimo kriterijus - suderintų dokumentų skaičius – 4000. Per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, per 2020 metų I pusmetį suderintų dokumentų skaičius - 2820. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

3 veiksmas – Struktūrizuotų elektroninių dokumentų pildymas ir siuntimas per EESSI sistemos nacionalinę aplikaciją. Vertinimo kriterijus - gautų ir išsiųstų struktūrizuotų elektroninių dokumentų skaičius 6. Per pirmą 2020 metų pusmetį buvo gauti ir išsiųsti 39 struktūrizuoti elektroniniai dokumentai. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

2 priemonė: Gyventojų aptarnavimo kokybės gerinimas.

Šiai priemonei vykdyti yra numatytas 1 veiksmas – prašymų teikimas per socialinės paramos šeimai informacinę sistemą „SPIS“. Vertinimo kriterijus - socialinės paramos gavėjų pateiktų prašymų skaičius - 345.

Per pirmą 2020 pusmetį per socialinės paramos sistemą www.spis.lt buvo pateikti 262 prašymai socialinės paramos paslaugoms gauti. Iš jų 180 prašymas patenkintas, 65 dėl įvairių priežasčių atmesti, 8 nepatenkinti. Daugiausia - 192 prašymai pateikti kreipiantis dėl įvairių išmokų, 16 – kreipiantis dėl kompensacijos, 20 – dėl paramos mokiniams, 13 – dėl šeimos kortelės, 21- kreipėsi dėl finansinės paskatos jaunoms šeimoms pirmajam būstui įsigyti. Buvo gauta 11 prašymų išduoti pažymą dėl finansinės paramos. 10 prašymų patenkinti. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

3 priemonė: Administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės gerinimas.

Šiai priemonei vykdyti yra numatytas 3 veiksmai.

1 veiksmas – Procesų valdymo sistemos diegimas. Vertinimo kriterijus – įdiegta procesų valdymo sistema LEAN.

2020 m. I pusmetį vyko sistemos LEAN diegimo darbai. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas - vykdomas.**

2 veiksmas – Licencijų išdavimas per licencijų informacinę sistemą „LIS“. Vertinimo kriterijus – išduotų licencijų skaičius – 10.

Kaip informavo Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir turto valdymo skyrius per 2020 m. I pusmetį išduotos 3 licencijos.

3 veiksmas – Nekilnojamojo turto objektų pardavimas viešajame aukcione. Vertinimo kriterijus – paskelbtų parduodamų objektų skaičius – 12.

Per 2020 m. I pusmetį savivaldybės administracija aukcionų vykdymo portale www.evarzytynes.lt paskelbė 14 parduodamų objektų. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas – vykdomas**

4 priemonė: Savivaldybės veiklą reglamentuojančių teisės aktų priėmimas ar pakeitimas priėmus ar pasikeitus ES ir nacionaliniams teisės aktams.

Šiai priemonei įvykdyti yra numatytas 1 veiksmas – Savivaldybės veiklą reglamentuojančių teisės aktų priėmimas, keitimas. Vertinimo kriterijus priimtų, pakeistų teisės aktų skaičius – 4.

Per 2020 m. I pusmetį Savivaldybės administracijoje buvo parengti ir patvirtinti šie teisės aktai:

Ūkio plėtros skyrius

Nuo 2019 m. spalio 1 d. įsigaliojus naujai Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo redakcijai, buvo pakeisti ir priimti šie tvarkos aprašai:

- panaikintas Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas, patvirtintas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. liepos 28 d. sprendimu Nr. 1-223 (su vėlesniais pakeitimais) ir 2020 m. vasario 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr.1-22 patvirtintas naujas Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas;
- panaikintas Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašas, patvirtintas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. 1-140 (su vėlesniais pakeitimais) ir 2020 m. vasario 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr.1-24 patvirtintas naujas Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašas;
- 2020 m. vasario 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-23 patvirtintas naujas nuompinigių už Savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo tvarkos aprašas.

Investicijų skyrius

2019 m. gruodžio 5 d. priėmus Lietuvos respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo Nr. XII-717 pakeitimo įstatymą, Širvintų rajono savivaldybės administracija iniciavo Širvintų rajono savivaldybės Nevyriausybinių organizacijų tarybos nuostatų pakeitimus. Naujos redakcijos Širvintų rajono savivaldybės Nevyriausybinių organizacijų tarybos nuostatai patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. 1-115.

Bendrasis skyrius

2020 m. I pusmetį Širvintų rajono savivaldybėje buvo panaikintas mokestis archyvu už teikiamas paslaugas. 2020 m. birželio 29 d. buvo priimtas savivaldybės tarybos sprendimas Nr. 1-144 „Dėl Širvintų rajono tarybos 1997 m. vasario 20 d. sprendimo Nr. 7 „Dėl Širvintų tarpžinybinio archyvo mokesčio už teikiamas paslaugas“ pripažinimo netekus galios“.

Socialinės paramos skyrius

Lietuvos Respublikos Vyriausybei 2019 m. gruodžio 4 d. nutarimu Nr. 583 pakeitus Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašą, Širvintų rajono savivaldybės administracija parengė, o Savivaldybės taryba sprendimu Nr. 1-45 patvirtino Širvintų rajono savivaldybės mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašą. 2020-04-02 buvo parengtas Tarybos sprendimas Nr. 1-48 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2017 m. sausio 26 d. sprendimo Nr. 1-8 „Dėl integralios pagalbos teikimo Širvintų rajone tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo.

2020-01-01 įsigaliojus 2019-12-05 priimtam Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo Nr. X-686 1,2,4,5,12 ir 13 straipsnių pakeitimo įstatymui Nr. XIII-2603, 2020-04-30 buvo parengtas ir Savivaldybės tarybos priimtas sprendimas Nr. 1-64 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimo Nr. 1-40 „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo. **Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas – vykdomas**

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 nustatyta, kad audituojamu laikotarpiu Savivaldybės administracijoje, administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įtrauktos į Savivaldybės 2020-2022 m. strateginį veiklos planą. Per 2020 metus I pusmetį numatytos priemonės buvo vykdomos.

2020 metų I pusmetį 2020-2022 metų strateginis veiklos planas keistas vieną kartą, 2020 m. gegužės 28 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-105 „Dėl Širvintų

rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 20 d. sprendimo Nr. 1-12 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“. Vadovaujantis minėtų Savivaldybės tarybos sprendimu, 2020 m. birželio 23 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 9-618 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 31 d. įsakymo Nr. 9-276 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2020 metų veiklos plano patvirtinimo“ pakeitimo“ buvo pakeistas 2020 m. veiklos planas. Pastebėta, kad administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymo vertinimo kriterijai peržiūrėti ir patikslinti nebuvo. Todėl praėjus pirmam pusmečiui priemonių vykdymo kriterijai yra nekorektiški ir turi būti peržiūrėti. 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.

4. REKOMENDACIJOS

Atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių įtrauktų į savivaldybės 2019-2021 m. strateginį veiklos planą 2019 m. II pusmečio vykdymo vertinimo auditą buvo pateikta rekomendacija: Rengiant 2020-2022 Savivaldybės strateginį veiklos planą, įtraukti 2019 metais neįgyvendintas administracinės naštos mažinimo priemone (reikšmingumas mažas).

Rekomendacija įgyvendinta.

Atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių įtrauktų į savivaldybės 2020-2022 m. strateginį veiklos planą 2020 m. I pusmečio vykdymo vertinimo auditą, teikiu rekomendaciją:

Peržiūrėti ir esant reikalui keisti 2020-2022 metų Savivaldybės strateginiame veiklos plane nurodytus administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo kriterijus (reikšmingumas mažas).

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

Asta Vita Maslinskienė

