



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA

2021 M. II PUSMEČIO SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMAS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2022 m. kovo 18 d. AU1-2
Skuodas

I SKYRIUS ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai.

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Centralizuoto vidaus audito tarnybos 2022 metų veiklos planu. Į veiklos planą administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas įtrauktas vykdant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimą, pagal kurį savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažimo priemonės, įtrauktos į savivaldybių strateginį veiklos planą.

1.2. Vidaus audito atlikimo terminas.

Vidaus audito atlikimo laikotarpis 2022-01-27–2022-03-18.

1.3. Vidaus audito apimtis.

Audituojamas subjektas – Skuodo rajono savivaldybės administracija (toliau – administracija), adresas: Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas, identifikavimo kodas 188751834.

Tikrinta ir vertinta Savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2021 m. II pusmetį.

Audituojamas laikotarpis – 2021 m. II pusmetis.

1.4. Vidaus audito tikslas.

Įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Skuodo rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane.

1.5. Vidaus audito metodai.

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos vidaus audito metodika, nuostatais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais.

1.6. Vertinimo kriterijai.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Skuodo rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2021 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. T9-1 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

1.7. Vidaus audito vykdytojai.

Vidaus auditą atliko Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos vadovė Zita Šoblinskienė.

II SKYRIUS DĖSTOMOJI DALIS

2.1. Įžanginė dalis.

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. To paties įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje reglamentuota nuostata, kad administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, o 7 straipsnio 3 dalyje numatyta, kad savivaldybių Centralizuoto vidaus audito tarnybos turi vertinti, kaip vykdomos į savivaldybės strateginį veiklos planą įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Vidaus audito ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo turi būti skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

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.

Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos vadovas, vadovaudamasis tarnybos 2022 m. veiklos planu, atliko minėto plano įgyvendinimo per 2021 m. II pusmetį vertinimą. Vertinimas buvo atliktas vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės administracijos skyrių ir struktūrinių padalinių (seniūnijų) pateiktais dokumentais.

Skuodo rajono savivaldybės 2021–2023 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane įrašytos keturios priemonės, kurias turi vykdyti Administracijos skyriai ir struktūriniai padaliniai (seniūnijos).

2.2. Vidaus audito rezultatai

Vidaus audito metu, vertinant administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą Savivaldybės administracijoje, nustatyta, kad, siekiant užtikrinti tinkamą įstatymo nuostatų laikymąsi, turėtų būti numatytos konkrečios administracinės naštos mažinimo priemonės, šių priemonių įvykdymo terminai ir atsakingi vykdytojai, kurie apie atitinkamos priemonės įvykdymą informuotų Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybą.

Vidaus audito metu peržiūrėjus ir įvertinus Administracinės naštos mažinimo 2021–2023 metais priemonių plane nurodytų atsakingų vykdytojų Centralizuoto vidaus audito tarnybai pateiktus dokumentus ir informaciją, susijusią su minėtame plane nurodytų priemonių įvykdymu, nustatyta, kad 2021 m. II pusmetį buvo planuotos 4 priemonės, iš jų dvi priemonės vykdomos nuolat, viena priemonė vykdyta iki 2021 m. spalio 1 d., kita – iki 2021 m. gruodžio 1 d.

Žemiau vidaus audito ataskaitoje pateikiamas Skuodo rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimas pagal kiekvieną administracinės naštos mažinimo priemonę per 2021 metų II pusmetį pagal atsakingų asmenų – vykdytojų, už administracinių priemonių įvykdymą pateiktą informaciją.

1. Priemonė. Įvertinti teisės aktų projektų sukeltą administracinę naštą.

Įvykdymo terminas – nuolat.

Vykdytojas – Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.

Priemonė vykdoma nuolat. Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius informavo, kad įvertinti du teisės aktai. Perskirstytas atostogų ir prašymų išvykti pasirašymas – vietoj Administracijos direktoriaus dabar pasirašo Administracijos direktoriaus pavaduotojas. Siekiant sumažinti administracinę naštą, atsisakyta kai kurių procedūrinių dokumentų, sudarytos galimybės dokumentus derinti Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

Vadovaujantis pateikta informacija, daroma prielaida, kad parengti dokumentai nesukelia papildomos administracinės naštos, perteklinių įsipareigojimų nėra.

2. Priemonė. Išanalizuoti galimybes sukurti naujas bendradarbiavimo lygiu teikiamas elektronines paslaugas, kad asmenims nereikėtų pristatyti papildomų dokumentų iš įstaigų ir Savivaldybės administracijos darbuotojams nereikėtų teisės aktais nustatytus paklausimus teikti raštu kitoms institucijoms.

Įvykdymo terminas – iki 2021 m. gruodžio 1 d.

Vykdytojas – Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.

Vertinimo kriterijus – sudaryta bendradarbiavimo sutartis ar gauti prieigos duomenys.

Vertinant šios priemonės įvykdymą nustatyta, kad 2019 m. lapkričio 5 d. sudaryta Nekilnojamojo turto registro duomenų teikimo sutartis Nr. PS-10208 (10.5)/Nr.(4.1.8)-R5-702. Iki 2021 m. gruodžio 1 d. VĮ Registrų centrui pateikti trys prašymai dėl naujų duomenų vartotojų įtraukimo ir esamų vartotojų IP adreso pasikeitimo. Įtraukti 3 nauji duomenų vartotojai ir 4 vartotojams pakeistas (papildytas) IP adresas.

Priemonė įvykdyta.

3. Priemonė. Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas.

Įvykdymo terminas – nuolat.

Vykdytojai – Skuodo rajono savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos.

Savivaldybės administracijos skyriai (Buhalterinės apskaitos, Finansų, Teisės, personalo ir dokumentų valdymo, Socialinės paramos, Švietimo, kultūros ir sporto, Vietinio ūkio ir investicijų, Žemės ūkio) atsakymus fiziniams ir juridiniams asmenims teikė laikydamiesi nustatytų terminų, kurie svyravo nuo 1 iki 10 kalendorinių dienų.

Socialinės paramos skyrius, teigdamas pinigines socialinės paramos ir socialinių paslaugų skyrimo administracines paslaugas, pažymas gyventojams išduoda per optimaliai trumpiausią laiką, tai yra tą pačią dieną, išimtiniais atvejais sekančią darbo dieną, kai asmuo kreipiasi ir parašo prašymą dėl pažymos išdavimo.

Leidimai saugotinių medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kito pašalinimo, genėjimo darbų išduodami nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų terminų, nedelsiant po reikalingų dokumentų gavimo.

Aleksandrijos, Barstyčių, Ylakių, Lenkimų, Mosėdžio, Notėnų, Skuodo, Skuodo miesto, Šačių seniūnijos informavo, kad išduoda pažymas dėl deklaruotos gyvenamosios vietos, kapavietės tvarkymo, šeimos sudėties, apie gyvenamosios patalpos savininkus, charakteristikas, išduoda leidimus prekybai, leidimus laidoti, pertvarkyti kapavietę, atlikti kasinėjimo darbus.

Leidimai ir pažymos išduodami per optimaliai trumpiausią laiką, priklausomai nuo prašymo sudėtingumo, ir jeigu teisės aktai nenumato kitaip. Dauguma dokumentų pasirašomi elektroniniu parašu, todėl prašymai ir atsakymai adresatą pasiekia greičiau.

4. Priemonė. Pertvarkyti Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemą, kad ne mažiau kaip 30 proc. dokumentų būtų pasirašyti elektroniniu parašu.

Įvykdymo terminas – iki 2021 m. spalio 1 d.

Vykdytojas – Skuodo rajono savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos.

Skuodo rajono savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos informavo, kad didžiąją dalį dokumentų pasirašo dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ elektroniniu parašu, jei tik nėra popierinio dokumento poreikio.

Socialinės paramos skyrius teikiamų ataskaitų, raštų bei atsakymų SADM, SPPD, kitoms įstaigoms ir organizacijoms apie 65 procentų dokumentų pasirašė elektroniniu parašu.

Vietinio ūkio ir investicijų skyrius parengė 555 siunčiamus raštus, iš kurių 336 buvo pasirašyti elektroniniu parašu, tai yra daugiau nei pusė ruošų dokumentų pasirašyti elektroniniu parašu.

2.3. Informacijos apie priemonių vykdymą viešinimas

Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą pateikiama kasmet rengiamose Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitose, o Savivaldybės strateginiai veiklos planai ir jų įgyvendinimo ataskaitos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainės www.skuodas.lt skyrelyje „Strateginis planavimas“.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Skuodo rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių veiksmų vertinimo vidaus audito ataskaita teikiama Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

Skuodo rajono savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo priemonių 2021 metų II pusmečio vertinimo vidaus audito ataskaita skelbiama Skuodo rajono savivaldybės interneto svetainėje www.skuodas.lt.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio 1 dalimi, vienas iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų yra užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma pagal teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, reikalavimus.

Vidaus audito metu nustatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės yra numatytos Skuodo rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane ir jos vykdomos.

Skuodo rajono savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų.

Atsižvelgiant į tai, kad administracinės naštos mažinimo srityje visa rizika nustatyta ir valdoma, Skuodo rajono savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

IV SKYRIUS IŠVADOS

Savivaldybės administracija 2021 m. II pusmetį įgyvendino 2021–2023 m. strateginiame veiklos plane numatytas Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemones.

Atlikus Skuodo rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Skuodo rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane, įgyvendinimo vertinimą nustatyta, kad vienos priemonės įvykdymo terminas buvo iki 2021 m. spalio 1 d., o kitos – iki 2021 m. gruodžio 1 d., dvi priemonės per 2021 metų II pusmetį buvo vykdomos ir yra tęstinės, todėl bus vykdomos ir 2022 m.

Licencijos ir leidimai išduodami nedelsiant po reikiamų dokumentų gavimo, nepažeidžiant teisės aktuose numatytų terminų.

Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių specialistai, turėdami galimybę naudotis atitinkamų elektroninių bazių duomenimis, sumažina gyventojams administracinę naštą, teikiant reikalaujamus dokumentus.

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai teikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą. Kai kurių padalinių teikta informacija yra abstrakti, nesuteikianti reikalingos informacijos.

Atliekamas administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas, strateginio veiklos plano įgyvendinimo ir administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo ataskaitos skelbiamos Skuodo rajono savivaldybės interneto svetainėje.

V SKYRIUS REKOMENDACIJOS

1. Didinti dokumentų valdymą elektronine forma (vidutinis reikšmingumas).
2. Siekiant užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, įpareigoti Savivaldybės administracijos skyrių vedėjus ir seniūnijų seniūnus, pasibaigus pusmečiui, per 10 darbo dienų pateikti išsamią, konkrečią informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą (vidutinis reikšmingumas).

Apie rekomendacijų įvykdymą raštu informuoti Centralizuoto vidaus audito tarnybą.

Tarnybos vadovė

Zita Šoblinskienė

Audito ataskaitos kopiją gavau
Administracijos direktorius

Žydrūnas Ramanavičius