



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA

2022 M. II PUSMEČIO SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMAS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2023 m. kovo 30 d. Nr. R4-2
Skuodas

I SKYRIUS ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai.

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Centralizuoto vidaus audito tarnybos 2023 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 2023-01-25–2023-02-10; 2023-03-01–2023-03-30.

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 2022 m. II pusmetį.

Audituojamas laikotarpis – 2022 m. II pusmetis.

1.4. Vidaus audito tikslas.

Įvertinti 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano vykdymą per 2022 m. II pusmetį.

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 2012 m. lapkričio 8 d. Nr. IX-2386;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas NR. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“;

Skuodo rajono savivaldybės 2022–2024 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. T9-188 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės 2022–2024 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 2022 m. II pusmetį vertinimą. Vertinimas buvo atliktas vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės administracijos skyrių ir struktūrinių padalinių (seniūnijų) pateiktais dokumentais.

Skuodo rajono savivaldybės 2022–2024 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane įrašytos šešios 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 2022–2024 metais priemonių plane nurodytų atsakingų vykdytojų Centralizuoto vidaus audito tarnybai pateiktus dokumentus ir informaciją, susijusią su minėtame plane nurodytų priemonių įvykdymu, nustatyta, kad 2022 m. II pusmetį buvo planuotos 6 priemonės, iš jų viena priemonė vykdoma nuolat, viena priemonė vykdyta 2022–2023 m., keturios – 2022–2024 m.

Žemiau vidaus audito ataskaitoje pateikiamas Skuodo rajono savivaldybės 2022–2024 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimas pagal kiekvieną administracinės naštos mažinimo priemonę per 2022 metų II pusmetį pagal atsakingų asmenų – vykdytojų, už administracinių priemonių įvykdymą pateiktą informaciją.

1. Priemonė. Įvertinti teisės aktų sukeltą administracinę naštą.

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – 2 kartus per metus įvertinti teisės aktus (Savivaldybės tarybos sprendimus).

Siektina reikšmė – 3 teisės aktai, mažinantys administracinę naštą, ir 3 teisės aktai, didinantys administracinę naštą.

Vykdytojas – Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.

2022 m. II pusmetį Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius įvertino teisės aktus, didinančius ir mažinančius administracinę naštą.

Neaktualių, nepagrįstų, perteklinių, administracinę naštą sukeliančių teisės aktų priimtuose teisės aktuose nenustatyta.

2. Priemonė. Teikti aktualią informaciją apie viešąsias ir administracines paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje.

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – atnaujinta informacija apie viešąsias ir administracines paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje.

Siektina reikšmė – ne mažiau nei 2 kartus per metus.

Vykdytojas – Savivaldybės administracijos skyriai, teikiantys viešąsias ir administracines paslaugas.

Vykdam šią priemonę, Savivaldybės interneto svetainė yra atnaujinama, skelbiamos atmintinės apie teikiamas administracines paslaugas.

Teisės personalo ir dokumentų valdymo skyrius informavo, kad nauja – nedidele apimtimi, informacija atnaujinama nuolat. Peržiūrimi, patikslinami ir jei reikia atnaujinami paslaugų aprašymai, atsakingų specialistų kontaktai, pateiktos nuorodos bei pridedami dokumentai, sąsajos su aktualiais teisės aktais.

Priemonė vykdoma.

3. Priemonė. Diegti naujas ir tobulinti veikiančias informacines sistemas.

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – įdiegtų ar patobulintų informacinių sistemų skaičius.

Siektina reikšmė – 1 vnt.

Vykdytojas – Informatikai.

Informatikai informavo, kad 2022 m. II pusmetį vyko mokymai su DBSIS sistema, o nuo 2023 m. sausio 2 d. jau įgyvendinama DBSIS sistema.

Priemonė vykdoma.

4. Priemonė. Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį.

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus / El. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus.

Siektina reikšmė – 60 proc. / 40 proc.

Vykdytojas – Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.

Organizuojant Savivaldybės veiklą, siekiama, kad kuo didesnė dalis Savivaldybės administracijos ruošiamų teisės aktų projektų būtų derinama ir vizuojama elektronine forma. E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus yra

didesnė nei 60 proc., o El. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus yra ženkliai didesnė nei 40 proc.

Priemonė vykdoma.

5. *Priemonė. Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatytas terminas.*

Įvykdymo terminas – nuolat.

Vertinimo kriterijus – greičiau, nei nustatyta teisės aktuose, išduotų licencijų, leidimų ir pažymų dalis nuo viso išduotų minėtų dokumentų skaičiaus.

Siektina reikšmė – 50 proc.

Vykdytojas – Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius, Statybos, investicijų ir turto valdymo skyrius, seniūnijos.

Savivaldybės administracijos atsakingi vykdytojai, t. y. Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius, Statybos, investicijų ir turto valdymo skyrius ir seniūnijos, atsakymus fiziniams ir juridiniams asmenims teikė laikydamiesi nustatytą terminų.

Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius išdavė licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais vidutiniškai per 5 dienas, tai yra ženkliai greičiau, nei planuota, 50 proc.

Statybos, investicijų ir turto valdymo skyrius leidimus ir pažymas išdavė nelaukiant, kol sueis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyti terminai.

Aleksandrijos, Barstyčių, Ylakių, Lenkimų, Mosėdžio, Notėnų, Skuodo, Skuodo miesto, Šačių seniūnijos informavo, kad leidimai ir pažymos, gavus asmens prašymą, išduodamos tą pačią darbo dieną, kitais atvejais – išduodamos per optimaliausią laiką, nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas.

Dauguma dokumentų pasirašomi elektroniniu parašu, todėl prašymai ir atsakymai adresatą pasiekia greičiau.

Priemonė vykdoma.

6. *Priemonė. Organizuoti verslo subjektų apklausas dėl savivaldybės teikimų viešųjų paslaugų kokybės.*

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – atlikta apklausa.

Siektina reikšmė – ne mažiau, kaip 1 kartą per metus.

Vykdytojas – Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta darbo grupė.

Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius informavo, kad 2022 m. gruodžio mėn. buvo vykdoma Skuodo rajone dirbančių verslininkų apklausa dėl savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų kokybės. Apklausoje dalyvavo 29 verslininkai. 56 proc. apklaustųjų patenkinti teikiamomis paslaugomis, 17 proc. apklaustųjų mano, kad Savivaldybės darbuotojai reikalauja perteklinių dokumentų, 27 proc. neturėjo nuomonės.

Priemonė įvykdyta.

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 2022 metų II pusmečio vertinimo vidaus audito ataskaita skelbiama Skuodo rajono savivaldybės interneto svetainėje www.skuodas.lt.

III SKYRIUS IŠVADOS

Savivaldybės administracija 2022 m. II pusmetį įgyvendino 2022–2024 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 visų priemonių įvykdymo terminas yra iki 2022 m. gruodžio 31 d.

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.

IV 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 2022–2024 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.

V SKYRIUS REKOMENDACIJOS

1. Užtikrinti, kad, sudarant strateginius veiklos planus, administracinės naštos mažinimo priemonėms būtų numatyti realūs kiekybiniai rezultatų rodikliai (vidutinis reikšmingumas).

2. Siekiant užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, įpareigoti atsakingus darbuotojus, pasibaigus pusmečiui, per 10 darbo dienų teikti išsamią informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą Centralizuotai vidaus audito tarnybai (vidutinis reikšmingumas).

Apie rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių planą prašome informuoti Centralizuoto vidaus audito tarnybą iki 2023 m. birželio 30 d. (pridedama).

Tarnybos vadovė

Zita Šoblinskienė

Vieną vidaus audito ataskaitos kopiją gavau
Administracijos direktoriaus

Rokas Rozga