



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA

2024 M. I PUSMEČIO SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMAS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2024 m. spalio 4 d.
Skuodas

I SKYRIUS ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai.

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Centralizuoto vidaus audito tarnybos 2024 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 2024-07-23–2024-10-04 su pertraukomis, (nedarbingumas, atostogos).

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 2024 m. I pusmetį.

Audituojamas laikotarpis – 2024 m. I pusmetis.

1.4. Vidaus audito tikslas.

Įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Strateginiame veiklos plane, nustatyti, ar šios priemonės atitinka Įstatyme numatytus reikalavimus.

1.5. Vidaus audito metodai.

Vertinimas atliktas taikant pateiktų dokumentų analizės, tikrinimo, sisteminimo, paklausimo–patvirtinimo, vertinimo bei pokalbių procedūras.

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 2023–2025 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T9-227 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės 2023–2025 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

1.7. Vidaus audito vykdytojai.

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

1.8. Vidaus audito rūšis.

Veiklos.

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 mažesniais 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 2024 m. veiklos planu, atliko minėto plano įgyvendinimo per 2024 m. I pusmetį vertinimą. Vertinimas buvo atliktas vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės administracijos skyrių ir struktūrinių padalinių (seniūnijų) pateiktais dokumentais.

Skuodo rajono savivaldybės 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane įrašytos šešios priemonės. Surašyti priemonių vertinimo kriterijai, terminai, siektina reikšmė, vykdytojai.

Priemonės, įtrauktos į Savivaldybės strateginį veiklos planą, atitinka administracinės naštos mažinimo įstatymo 4 str. nuostatų įgyvendinimą.

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 2023–2025 metais priemonių plane nurodytų atsakingų vykdytojų Centralizuoto vidaus audito tarnybai pateiktus dokumentus ir informaciją, susijusią su minėtame plane nurodytų priemonių įvykdymu, nustatyta, kad 2024 m. I pusmetį buvo planuotos 6 priemonės, ir visos 6 priemonės vykdomos 2023–2025 metais.

Žemiau vidaus audito ataskaitoje pateikiamas Skuodo rajono savivaldybės 2023–2025 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimas pagal kiekvieną administracinės naštos mažinimo priemonę per 2024 metų I pusmetį pagal atsakingų asmenų – vykdytojų, atsakingų už administracinių priemonių įvykdymą, pateiktą informaciją.

*1. Priemonė. Vertinti naujai priimtų norminių teisės aktų administracinės naštos dydį.
Įvykdymo terminas – 2024 m.*

Vertinimo kriterijus – Įvertinti naujai priimami norminiai teisės aktai (vnt.).

Siektina reikšmė – Įvertinti visi naujai priimami norminiai teisės aktai.

Vykdytojas – Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.

Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę naujai priimamų norminių teisės aktų administracinės naštos dydį vertina teisės akto projekto rengėjai teisės akto projekto rengimo metu. *Skuodo rajono savivaldybės taryba per 2024 m. I pusmetį priėmė 147 sprendimus.*

Pastebėjimas: priemonė vykdoma.

2. Priemonė. Reguliariai peržiūrėti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti Skuodo rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Įvykdymo terminas – 2024 m.

Vertinimo kriterijus – Peržiūrėti administracinių paslaugų aprašymus.

Siektina reikšmė – ne mažiau kaip 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 per 2024 m. I pusmetį koreguotos administracinės paslaugos, susijusios su alkoholio ir tabako licencijų išdavimu.

Socialinės paramos skyrius informavo, kad, teikdamas pinigines socialinės paramos, socialinių išmokų ir socialinių paslaugų skyrimo administracines paslaugas, Savivaldybės interneto svetainėje teikia naujausią informaciją apie socialinės paramos aktualijas bei pasikeitimus. Vieną kartą per pusmetį peržiūrima pateikta informacija. Pasikeitus socialinės paramos baziniams dydžiams bei atsiradus kitai socialinės paramos gavėjams aktualiai informacijai pateikta informacija yra peržiūrima, patikslinama ir, jei reikia, atnaujinama pagal šiuos kriterijus:

1. paslaugos aprašymas;
2. atsakingų specialistų kontaktai;
3. pateiktos nuorodos bei pridedami dokumentai;
4. sąsajos su aktualiais teisės aktais.

Statybos, investicijų ir turto valdymo skyrius informavo, kad Savivaldybės interneto svetainėje teikiama informacija apie Skyriaus teikiamas administracines paslaugas, 1 kartą per pusmetį pateikta informacija peržiūrima, atliekami reikalingi atnaujinimai.

Žemės ūkio skyrius informavo, kad vykdomos administracinės paslaugos paskelbtos Savivaldybės interneto svetainėje, 2024 m. sausio mėnesį peržiūrėtos Žemės ūkio skyriaus vykdomos administracinės paslaugos, neatitiktimai pateikti Teisės personalo ir dokumentų valdymo skyriui. Tačiau, vykstant Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalo techniniams atnaujinimo darbams, www.epaslaugos.lt portale administracinėse paslaugose pateikta informacija

yra netiksli. Po techninės sistemos atnaujinimų Žemės ūkio skyriaus vykdomos administracinės paslaugos pakartotinai bus peržiūrimos ir esant poreikiui atnaujinamos.

Statybos, investicijų ir turto valdymo skyriaus informacija Savivaldybės interneto svetainėje apie Skyriaus teikiamas administracines paslaugas vieną kartą per pusmetį peržiūrima, atliekami reikalingi atnaujinimai.

Pastebėjimas: priemonė vykdoma.

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

Įvykdymo terminas – 2024 m.

Vertinimo kriterijus – įdiegtų ar patobulintų informacinių sistemų skaičius.

Siektina reikšmė – 1 vnt.

Vykdytojas – Bendrųjų reikalų skyrius.

Bendrųjų reikalų skyrius informavo, kad šių metų pirmąjį pusmetį rengiantis TIS2 (ES tinklų ir informacinių sistemų direktyva), kuri įtvirtina naują Europos Sąjungos kibernetinio saugumo sampratą ir griežtai apibrėžia privalomas priemones bei plečia kontroliuojamų verslo subjektų bei organizacijų aprėptį, taikymui buvo plečiamas turimų kompiuterizuotų darbo vietų antivirusinės apsaugos funkcionalumas bei galimybės. Pvz., atsirado galimybė nustatyti kibernetinių atakų vektorius kompiuterizuotose darbo vietose bei serveriuose, atsekti paveiktas sritis.

Pastebėjimas: priemonė vykdoma.

4. Priemonė. Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį.

Įvykdymo terminas – 2024 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. (kasmet didinti 5 proc.) / 50 proc.

Vykdytojas – Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.

E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo visų užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus yra ženkliai didesnė nei 60 proc., o el. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus yra ženkliai didesnė nei 50 proc. Šiuo metu visa dokumentacija tvarkoma el. būdu.

Savivaldybės administracijoje ir jai pavaldžiose įstaigose įdiegta Dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema (DBSIS) gaunamų, siunčiamų dokumentų kūrimui bei registravimui. Vidaus susirašinėjimo dokumentų registre Savivaldybės administracijos padaliniai (skyriai, seniūnijos) keičiasi dokumentais tarpusavyje. Su mero potvarkiais ir administracijos direktoriaus įsakymais, gautais raštais darbuotojai supažindinami informacinės sistemos priemonėmis.

DBSIS sistema pritaikyta registruoti ir peržiūrėti dokumentus, pasirašyti juos kvalifikuotu elektroniniu parašu. Savivaldybės administracijoje dauguma siunčiamųjų dokumentų bei teisės aktų pasirašomi el. parašu, o rengiamieji vidaus dokumentai pasirašomi kvalifikuotu ir nekvalifikuotu el. parašu.

Pastebėjimas: priemonė vykdoma.

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

Įvykdymo terminas – 2024 m.

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

Siektina reikšmė – 70 proc. (kasmet didinti 5 proc.).

Vykdytojai – 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 nustatytų terminų.

Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius dažniausiai išduoda licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais. Vidutiniškai licencijos išduodamos per 3–5 dienas, kai terminas yra 30 dienų, tai yra ženkliai greičiau, nei planuota, 70 proc.

Statybos, investicijų ir turto valdymo skyrius informavo, kad išdavė 30 leidimų medžiams kirsti, 24 leidimus reklamai įrengti ir 14 leidimų statybos darbams vykdyti. Leidimai ir pažymos išduodamos nelaukiant teisės aktuose nustatyto termino pabaigos.

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. Per 2024 m. I pusmetį seniūnijos išdavė 1426 dokumentus.

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

Pastebėjimas: priemonė vykdoma.

6. Priemonė. Organizuoti gyventojų apklausą dėl Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų kokybės.

Įvykdymo terminas – 2024 m.

Vertinimo kriterijus – atlikta apklausa.

Siektina reikšmė – ne mažiau 1 kartą per metus.

Vykdytojai – Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius ir Kultūros ir turizmo skyrius.

Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius informavo, kad apklausą numatyta atlikti per II pusmetį.

Pastebėjimas: priemonė bus vykdoma per II pusmetį.

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 merui, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

Skuodo rajono savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo priemonių 2024 metų I pusmečio vertinimo vidaus audito ataskaita skelbiama Skuodo rajono savivaldybės interneto svetainėje www.skuodas.lt.

III SKYRIUS IŠVADOS

Savivaldybės administracija 2024 m. I pusmetį įgyvendino 2023–2025 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 2024 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 reikalingus dokumentus.

Vykdomos visos į 2023–2025 metų strateginį planą įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Kadangi administracinės naštos mažinimo srityje rizika nustatyta ir valdoma, bet yra keletas nesvarbių vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Skuodo rajono savivaldybės veiklos rezultatams, todėl vidaus kontrolė Skuodo rajono savivaldybės veiklos rezultatams ir vidaus kontrolė Skuodo rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

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 2023–2025 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.

Įvertinus vidaus audito metu surinktą informaciją, įgyvendinant administracinės naštos mažinimo priemones, numatytas Savivaldybės strateginio veiklos 2023–2025 metams plane, darytina išvada, kad administracinės naštos mažinimo rizika nustatyta ir valdoma, neturi neigiamos įtakos veiklos rezultatams, todėl vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

V SKYRIUS REKOMENDACIJOS

1. Savivaldybės administracijos padaliniais vykdyti 2023–2025 m. administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plane numatytas priemones bei jų vertinimo kriterijus (vidutinis reikšmingumas).

2. Rengiant kitų metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, nustatyti aukštesnius ir konkretesnius vertinimo kriterijus (vidutinis reikšmingumas).

Apie rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių planą prašome informuoti Centralizuoto vidaus audito tarnybą (pridedama).

Tarnybos vadovė

Zita Šoblinskienė

Su vidaus audito ataskaita susipažinau:

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

Administracijos direktorė

Levutė Staniuvienė