



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

AUDITO ATASKAITA

IT, IS IR REGISTRŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖJE

2022 m. gegužės 18 d. Nr. **K10-4**
Palanga

Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pagrindinė funkcija – prižiūrėti, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomi ir naudojami savivaldybės finansai ir kitas turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas. Kontrolės ir audito tarnyba, teikdama audito pastebėjimus ir rekomendacijas, padeda Palangos miesto savivaldybei išmintingai valdyti finansus ir turtą, siekiant didinti kuriamą naudą visuomenei.

Auditą atliko: Kristina Vaitilavičė, Ginta Juknevičienė, Virginija Petrylaitė.

Audito ataskaita pateikta: Palangos miesto savivaldybės merui, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui, Kontrolės komitetui.

Su audito ataskaita galima susipažinti Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje, adresu www.palanga.lt

TURINYS

PAGRINDINIAI FAKTAI	3
SANTRAUKA	4
IŽANGA	7
AUDITO REZULTATAI	8
1. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PLĖTROS PLANAVIMAS SAVIVALDYBĖJE TOBULINTINAS	8
1.1. IT plėtros priemonių planavimas Savivaldybės planavimo dokumentuose.....	8
1.2. Savivaldybėje nėra ilgalaikės IT plėtros strategijos.....	9
2. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ RIZIKOS VALDYMO IR INFORMACIJOS SAUGUMO UŽTIKRINIMAS	9
2.1. Savivaldybėje neatliekamas IT rizikos vertinimas.....	9
2.2. IT saugos užtikrinimo organizavimas Savivaldybėje	11
2.3. Asmens duomenų tvarkymas ir saugos užtikrinimas Savivaldybėje.....	11
3. IS, IT IR REGISTRŲ NAUDOJIMAS IR APSKAITA SAVIVALDYBĖJE	12
4. FINANSŲ VALDYMO INFORMACINIŲ SISTEMŲ, SKIRTŲ BUHALTERINEI APSKAITAI TVARKYTI, NAUDOJIMAS	18
4.1. Finansų valdymas ir apskaita Savivaldybės administracijoje	18
4.2. Apskaitos programos naudojimas biudžetinėse įstaigose.....	19
5. DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS NAUDOJIMAS	20
5.1. Dokumentų valdymo sistemos naudojimas Savivaldybėje.....	20
5.2. Dokumentų valdymo sistemos naudojimas biudžetinėse įstaigose	22
REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS	24
PRIEDAI	26

PAGRINDINIAI FAKTAI



5

2020-2022 metų strateginiame plane numatytos IT plėtros priemonės



60

Informacinės sistemos ir registrai, kuriuos naudoja Administracija ir kitos įstaigos



14

IS, kurias ūkinėje veikloje naudoja Administracija ir kitos įstaigos



26

BĮ naudoja tą pačią apskaitos programą



24

BĮ Dokumentų valdymo sistemą pradėjo naudoti 2020 metais



8 (iš 60)

IS ir registrai, už kuriuos patiriamos išlaidos

4

IS naudojamos apskaitos srityje

42,3 proc.

įstaigų naudoja DVS funkciją El. pasirašymą

2

DVS moduliai (Gaunami ir Siunčiami dokumentai), kuriuos naudoja 100 proc. BĮ

76,9 proc.

Apklaustų įstaigų nurodė, jog registruoja DVS dokumentacijos plano bylas

SANTRAUKA

Audito svarba

Vienas iš viešojo administravimo principų, kuriais savo veikloje vadovaujasi viešojo administravimo subjektai, – naujovių ir atvirumo permainingoms principas¹. Vadovaujantis šiuo principu, viešojo administravimo subjektas turi ieškoti naujų ir veiksmingų būdų, kaip geriau spręsti problemas, išskylančias vykdant viešąjį administravimą, taip pat nuolat tobulinti savo veiklą taikydamas pažangiausius metodus, modelius, technologijas, priemones ar gerosios patirties pavyzdžius.

Šiuo laikmečiu informacinių sistemų (toliau – IS) ir informacinių technologijų (toliau – IT) svarba sparčiai auga. Vis daugiau įstaigos veiklos sričių yra glaudžiai susietos su įvairiomis informacinėmis sistemomis, jų dėka atliekamas automatizuotas duomenų apdorojimas, vykdant svarbias Savivaldybės funkcijas, tokias kaip finansų valdymas, mokesčių administravimas, socialinės paslaugos. Šalyje įsigaliojus veiklos ribojimams dėl paskelbto karantino, veiklą vykdant nuotoliniu būdu, išryškėjo sistemų, kuriomis vykdomi informacijos apdorojimo procesai, naudojimo privalumai ir taip pat tų sistemų valdymo ir naudojimo trūkumai. Būtina atlikti analizę ir nustatyti priemones, kurios užtikrintų efektyvų Savivaldybės informacinių technologijų išteklių, informacinių sistemų valdymą, informacijos ir duomenų saugą.

Savivaldybė turi užtikrinti, kad naudojami informaciniai ištekliai būtų tvarkomi taip, kad juose kaupiami duomenys būtų saugūs, patikimi, greitai ir patogiai prieinami valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, visuomenei ir verslui. Efektyvus informacinių išteklių, informacinių sistemų valdymas padeda įstaigai optimizuoti darbą, racionaliai valdyti resursus, rezultatyviai siekti veiklos tikslų.

Audito tikslas ir apimtis

Audito tikslas – įvertinti, ar Palangos miesto savivaldybėje naudojamos IT, IS ir registrai valdomi efektyviai, ar lėšos jų įsigijimui ir išlaikymui naudojamos ekonomiškai.

Audito subjektai – Palangos miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos, valdančios ir naudojančios IT, IS ir registrus.

Pagrindiniai audito klausimai:

- IT plėtros planavimas;
- IT rizikos valdymas ir informacijos saugumo užtikrinimas;
- IS, IT ir registrų tvarkymas ir apskaita;
- IS naudojimo efektyvumas.

Auditas atliktas pagal tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus. Informacinių išteklių valdymo vertinimas atliktas vadovaujantis Informacinių technologijų audito vadovu² ir Rekomendacinėmis vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gairėmis viešojo sektoriaus subjektams. Audito apimtis ir taikyti metodai aprašyti priede „Audito apimtis ir metodai“. Audito rezultatų dalyje pateiktos rekomendacijos, jų įgyvendinimo priemonės ir terminai.

Audituojamas laikotarpis: 2020–2021 metai.

Atlikdami auditą laikėmės nuostatos, kad:

IS – informacinė sistema – informacijos apdorojimo procesus (duomenų ir dokumentų tvarkymo, skaičiavimo, bendravimo nuotoliniu būdu ir t. t.) vykdanči sistema, kuri veikia

¹ LR viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17 Nr. VIII-1234, 3 str.

² Patvirtintas LR valstybės kontrolieriaus 2017-06-21 įsakymu Nr. V-165.

informacinių ir ryšių technologijų pagrindu. Ši sąvoka apima valstybės ir žinybinius registrus ir elektroninių duomenų perdavimo tinklus. IS sudaro 4 pagrindiniai komponentai: techninė įranga, programinė įranga, duomenys ir žmonės;

IT – informacinės technologijos – ištekliai, reikalingi tam tikrai informacijai gauti, tvarkyti, saugoti ir skleisti: techninė, programinė įranga, komunikacijos ir kita įranga, naudojama bet kokios formos duomenims įvesti, saugoti, apdoroti, perduoti ir išvesti;

Informaciniai ištekliai – informacijos, kurią valdo visuomenės nariai, ir kuri apdorojama informacinių technologijų priemonėmis, ir ją apdorojančių informacinių technologijų priemonių visuma.

Išvados

1. Savivaldybės planavimo dokumentuose yra nustatytos IT plėtros priemonės, tačiau jos tik iš dalies prisideda prie pokyčių, susijusių su informacinių išteklių valdymu. Savivaldybėje nėra bendros vieningos IT plėtros strategijos ir priemonių plano strateginėms nuostatomis įgyvendinti. Suplanuojami rodikliai, kuriuos numatoma pasiekti, įgyvendinus IT plėtros priemones, tačiau nėra aptariami efekto rodikliai, t. y. koks siekiamas teigiamas pokytis IT plėtros srityje, įgyvendinus priemones, kokiais kriterijais pokytis būtų vertinamas (ataskaitos 1 skyrius).

2. Komunikacijos ir e. paslaugų skyrius, atsakingas už Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikių analizę, organizacinės technikos planavimą, kompiuterių techninės ir programinės įrangos plėtrą, įsigijimą, koordinavimą ir panaudojimą, neturi bendros informacijos apie Savivaldybėje naudojamų informacinių sistemų kiekį, kompiuterių techninės ir programinės įrangos poreikį, informacinių sistemų vartotojų poreikius (ataskaitos 1 skyrius).

3. Savivaldybėje neatliekamas IT rizikos vertinimas ir netvirtinamas rizikos įvertinimo ir jos valdymo priemonių planas (ataskaitos 2.1 skyrius).

4. Savivaldybės administracijoje patvirtinti privalomi teisės aktai dėl IT saugos leidžia daryti prielaidą, kad Savivaldybės administracijoje užtikrinama, kad labai svarbi ir konfidenciali informacija nėra prieinama ir platinama asmenims, neturintiems teisės ja disponuoti (ataskaitos 2.2 skyrius).

5. Savivaldybės administracijoje ir visose biudžetinėse įstaigose yra nustatyta tvarka dėl asmens duomenų tvarkymo ir saugumo užtikrinimo. Tačiau nustatyti atvejai, kad sudaromose sutartyse, susijusiose su informacinių išteklių įsigijimu ir aptarnavimu, nėra aptariama asmens duomenų ir informacijos sauga arba ji aptariama tik iš dalies (ataskaitos 2.3 skyrius).

6. Savivaldybės administracija ir kitos biudžetinės įstaigos yra penkiolikos valstybinių IS/registrų tvarkytojomis, t. y. gali tvarkyti registro duomenis, registro informaciją, registruoti pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir atsakyti už registro duomenų ir registro informacijos saugą (ataskaitos 3.1 skyrius).

7. Savivaldybės administracija ir biudžetinės įstaigos neatlygintinai naudojami 52 – jais valstybiniais ir kitais IS/registrais, taip pat 8 –iais IS/registrais, kurių naudojimas, aptarnavimas yra mokamas (ataskaitos 3.2 skyrius).

8. Savivaldybės administracijoje yra nepakankama sutarčių, susijusių su informacinių sistemų įsigijimu, aptarnavimu, vykdymo kontrolė (ataskaitos 3.3 skyrius).

9. Savivaldybėje 2020 metais sukurta Savivaldybės teikiamų paslaugų elektroninė sistema, tačiau elektroninių paslaugų sistema dar nėra viešinama, vartotojai dar neturi galimybės užsakyti elektronines paslaugas ir apmokėti už jas (ataskaitos 3.3 skyrius).

10. Administracijos apskaitoje ne visos įsigytos informacinės sistemos užregistruotos kaip ilgalaikis nematerialusis turtas, o 2020–2021 metais įsigijus papildomus DVS ir kitus IS modulius,

nepadidinta ilgalaikio nematerialiojo turto vertė, panaudotos lėšos priskirtos to laikotarpio sąnaudoms (ataskaitos 3.4 skyrius).

11. Buhalterinės apskaitos tvarkymui Savivaldybės administracijoje ir kitose biudžetinėse įstaigose neišnaudojami visi galimi apskaitos programos funkcionalumai (ataskaitos 4 skyrius).

12. Savivaldybės administracija nuo 2004 metų veikloje naudoja DVS, kuri buvo svarbi priemonė darbą organizuojant nuotoliniu būdu, padedanti užtikrinti komunikaciją Administracijoje ir su kitomis įstaigomis, taip pat dokumentų registravimą, perdavimą ir kt. Tačiau DVS naudojama nepakankamai efektyviai ir rezultatyviai (ataskaitos 5.1 skyrius).

13. Dauguma, t. y. 92,3 proc. biudžetinių įstaigų pradėjo naudoti DVS modulį „Raštinė“ 2020 metais. Vidutiniškai 18 iš 26 biudžetinių įstaigų naudojami pagrindiniais DVS moduliais. Tačiau įstaigų veiklos lygis sistemoje labai skirtingas – vienos įstaigos teikia rezoliucijas, kontroliuoja vykdymą, siunčia darbuotojams pranešimus, kitos tik registruoja siunčiamus ir gaunamus dokumentus, pasiteisindamos žinių ir praktikos trūkumu (ataskaitos 5.2 skyrius).

Rekomendacijos

1. Siekiant įgyvendinti Savivaldybės 2021–2030 m. strateginiame plėtros plane numatytus pokyčius, susijusius su savivaldos funkcijų tobulinimu pasitelkiant IT priemones, rekomenduojame Savivaldybėje nustatyti bendrą IT plėtros strategiją ir priemonių planą strateginėms nuostatomis įgyvendinti, nustatyti tinkamus IT plėtros vertinimo kriterijus ir siektinus rezultatus (ataskaitos 1 skyrius).

2. Siekiant užtikrinti, kad Savivaldybės informaciniai ištekliai būtų valdomi efektyviai ir planuojami pagrįstai, rekomenduojame nuolat vykdyti Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikių analizę, sisteminti ir atnaujinti informaciją apie organizacinės technikos, kompiuterių techninės ir programinės įrangos esamą padėtį, naudojimą, plėtros poreikį, koordinuoti plėtros planavimą (ataskaitos 1 skyrius).

3. Siekiant užtikrinti informacijos saugą Savivaldybėje, veikloje taikyti priemones, nurodytas Informacijos saugumo atitikties vertinimo ataskaitoje ir siekti kaip galima greitesnio ir rezultatyvesnio minėtoje ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo (ataskaitos 2.1 skyrius).

4. Taikyti priemones, užtikrinančias sutarčių, sudaromų dėl informacinių sistemų įsigijimo ar aptarnavimo, vykdymo kontrolę (ataskaitos 3.3 skyrius).

5. Užtikrinti, kad Administracijos apskaitoje ilgalaikio turto grupėje būtų užregistruotos ir apskaitomos visos įsigytos informacinės sistemos, o atlikus nematerialiojo turto esminio pagerinimo darbus (įdiegus naujus apskaitos programos modulius ar pan.), padidinta ilgalaikio nematerialiojo turto vertė (ataskaitos 3.4 skyrius).

6. Siekiant didinti Savivaldybėje įdiegtų informacinių sistemų naudojimo efektyvumą (ataskaitos 4–5 skyriai):

6.1. įvertinti turimų informacinių sistemų įdiegtus funkcionalumus ir priimti sprendimus dėl efektyvaus jų naudojimo;

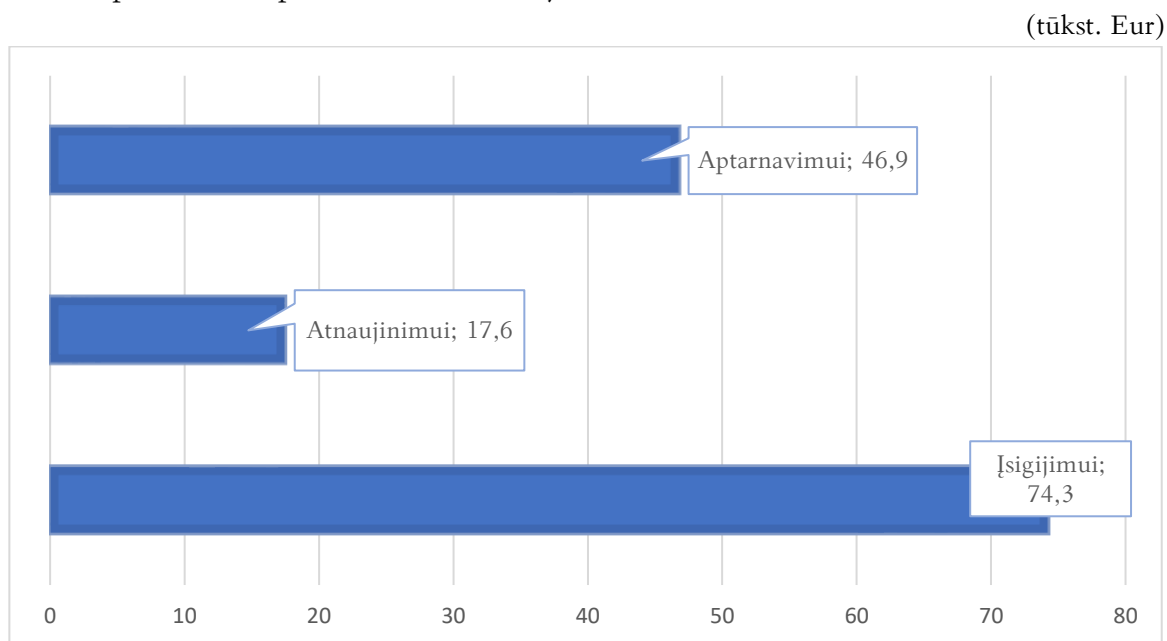
6.2. svarstyti galimybę įsigyti papildomą DVS modulį „Sąskaitos faktūros“;

6.3. sistemingai vykdyti mokymus informacinių sistemų naudotojams dėl informacijos saugos ir sistemų naudojimo.

Rekomendacijų įgyvendinimo priemonės ir terminai pateikti ataskaitos dalyje „Rekomendacijų įgyvendinimo planas“.

Palangos miesto savivaldybė, siekdama tobulinti vykdomas funkcijas, kelia sau uždavinius diegti modernias informacines technologijas ir sistemas, didinti administracijos darbo kokybę ir valdymo efektyvumą³. Veiklos procesų efektyvinimui ir teikiamų paslaugų gerinimui Savivaldybės administracija įsigijo ir valdo 14 informacinių sistemų (programų, licencijų), kurių įsigijimo vertė siekia 79,26 tūkst. eurų.

Per 2020–2021 metus informacinių technologijų ir informacinių sistemų įsigijimui, atnaujinimui ir aptarnavimui panaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos:



Didžiausia dalis atnaujinimo ir aptarnavimo lėšų (35,42 tūkst. eurų) buvo skirta DVS ir „Raštinės“ modulio atnaujinimui ir aptarnavimui.

Savivaldybės administracija ir kitos įstaigos savo veikloje naudojami 60 valstybinių ir kitų informacinių sistemų ir registrų. Informacinių sistemų pagalba duomenys yra tvarkomi, perduodami, saugomi ar kitaip naudojami, darbuotojams vykdant tiesiogines funkcijas.

Savivaldybės informacinės sistemos elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo politiką reglamentuoja Duomenų saugos nuostatai⁴, kurie taip pat nustato organizacines, technines, programines, teisineis ir kitas priemones, užtikrinančias saugų informacinės sistemos duomenų tvarkymą ir kibernetinį saugumą.

Atliekant auditą vertinome IT ir IS bendrąją kontrolę – informacinių išteklių valdymo procesų organizavimą, rizikos vertinimą, saugos politiką, teisinį reguliavimą, materialiojo turto apsaugą ir valdymą ir kt.

Išankstinio tyrimo metu įžvelgus rizikas dėl ilgalaikio nematerialaus turto valdymo ir apskaitos, apskaitos, dėl nepakankamo informacinių sistemų funkcionalumų išnaudojimo, atlikome išsamų IS ir IT naudojimo Savivaldybėje organizavimo vertinimą. Audito rezultatai išdėstyti šioje ataskaitoje.

³ Palangos miesto savivaldybės 2021–2030 m. strateginio plėtros plano I prioriteto 1.1 tikslas.

⁴ Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-04-08 įsakymas Nr. A1-463 „Dėl Palangos miesto savivaldybės informacinės sistemos technologijų ir duomenų saugos“.

AUDITO REZULTATAI

1. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PLĖTROS PLANAVIMAS SAVIVALDYBĖJE TOBULINTINAS

1.1. IT plėtros priemonių planavimas Savivaldybės planavimo dokumentuose

Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai bei jų svarbiausios įgyvendinimo priemonės nustatomi ilgalaikės trukmės Savivaldybės strateginiame plėtros plane (SPP), o Savivaldybės strateginiame veiklos plane (SVP) ir metiniame veiklos plane (MVP) suplanuojami asignavimai, skirti nustatytoms priemonėms įgyvendinti, taip pat asignavimai Savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti, numatomi priemonių gyvendinimo rezultatai.

Apie nuoseklaus strateginio planavimo svarbą rašoma ir EBPO tarybos rekomendacijoje⁵, kur paminėta, kad skaitmenizavimą panaudojant viešojo valdymo formavimui, o ne vien kaip pagalbinę valdžios procesų priemonę, būtinas nuoseklus ir strateginis planavimas dėl skaitmeninių technologijų panaudojimo visose viešojo administravimo srityse ir lygmenyse.

Savivaldybės IT plėtra siejama su savivaldos valdymo funkcijų tobulinimu⁶, diegiant modernias informacines technologijas ir sistemas⁷. Savivaldybės planavimo dokumentuose⁸ numatytos priemonės IT plėtrai bei skirtos asignavimų sumos jų įgyvendinimui nurodytos pirmoje lentelėje.

1 lentelė. IT plėtros priemonių planavimas ir įgyvendinimas

Priemonė	Patikslintas planas, Eur		Įvykdymas, Eur	
	2020	2021	2020	2021
SVP Bendroji programa (Nr. 1) 4 prioriteto 1 tikslo 2 uždavinio įgyvendinimas				
4.1.2.1. Kompiuterizuotų darbo vietų atnaujinimas ir plėtojimas	74 300	59 924	72 940	58 726
4.1.2.2. Elektroninių paslaugų, teikiamų savivaldybėje, plėtra	14 400	14 790	14 249	13 586
4.1.2.4. Informacijos apsaugos sistemų diegimas ir atnaujinimas	–	–	–	–
SVP Architektūros ir teritorijų planavimo programa (Nr. 11) 4 prioriteto 1 tikslo 2 uždavinio įgyvendinimas				
4.1.2.3. ArcGIS informacinės sistemos monitoringas ir atnaujinimas	8 000	–	7 800	–
4.1.2.5. Topografinių ir inžinerinių tinklų planų derinimas ir jų duomenų tvarkymas	18 394	15 998	18 394	15 998

Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal Savivaldybės planavimo dokumentų ir biudžeto vykdymo ataskaitų duomenis

Savivaldybės SVP taip pat yra suplanuojami rodikliai, kuriuos numatoma pasiekti, įgyvendinus IT plėtros priemones, tačiau nėra aptariami efekto rodikliai, t. y. koks siekiamas teigiamas pokytis IT plėtros srityje, įgyvendinus priemones, kokiais kriterijais pokytis būtų vertinamas. Informacija apie 2020 metais planuotus ir pasiektus rodiklius pateikta 3 priede.

⁵ Recommendation of the OECD Council on digital government strategies: <https://www.oecd.org/gov/digital-government/Recommendation-digital-government-strategies.pdf>

⁶ Palangos miesto savivaldybės 2021–2030 m. strateginio plėtros plano I prioriteto 1.1 tikslas.

⁷ Ten pat, 1.1.2 uždavinys.

⁸ Palangos miesto savivaldybės tarybos 2020-01-30 sprendimas Nr. T2-19 „Dėl Palangos miesto savivaldybės 2020–2022 m. strateginio veiklos plano patvirtinimo“ ir 2021-02-04 sprendimas Nr. T2-17 „Dėl Palangos miesto savivaldybės 2021–2023 m. strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

Pastebėjimas

Programinės įrangos „GeoMap 2021“ tinklinės licencijos įsigijimas buvo numatytas programos Nr. 11 priemonėje 4.1.2.5., taip ir nustatyta pirkimo 2020-08-18 sutarties Nr. 302-K 6 punkte, tačiau apmokėjimas įvykdytas ir pripažintas programoje Nr. 1 priemonėje 4.1.2.1. O 2020 m. SVP rodiklių įvykdymo ataskaitoje įsigyta licencija rodoma programoje Nr. 11, nors lėšos panaudotos iš programos Nr. 1.

1.2. Savivaldybėje nėra ilgalaikės IT plėtros strategijos

Kadangi Savivaldybėje nėra nustatytos ilgalaikės IT plėtros strategijos, taip pat nėra nustatyta, kokiais principais vadovaujantis ir kokiomis proporcijomis yra skiriamos lėšos IT plėtrai. Lėšos kompiuterinei ir kitai organizacinei įrangai, informacinių sistemų atnaujinimui ir įsigijimui yra skiriamos tada, kai išskyla konkretus poreikis, neatliekama IT išlaidų ir naudos analizė.

Pažymime, kad formuoti Administracijos bendros informacinės sistemos politiką, tai vienas iš Savivaldybės Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus nuostatuose išdėstytų uždavinių. Skyrius atsakingas už šias funkcijas: analizuoti Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikius, planuoti organizacinės technikos, kompiuterių techninės ir programinės įrangos plėtrą Savivaldybėje ir įsigijimą, koordinuoti šios įrangos panaudojimą, planuoti Savivaldybės kompiuterių tinklo plėtrą.

Savivaldybės planavimo dokumentuose yra nustatytos IT plėtros priemonės, tačiau Savivaldybėje nėra bendros vieningos IT plėtros strategijos ir priemonių plano strateginėms nuostatomis įgyvendinti. Nustatyti ilgalaikiai prioritetai ir veikimo kryptys leistų užtikrinti nuoseklią ir efektyvią IT plėtrą Savivaldybėje.

2. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ RIZIKOS VALDYMO IR INFORMACIJOS SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

2.1. Savivaldybėje neatliekamas IT rizikos vertinimas

Savivaldybės administracija, vadovaujantis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu⁹, Saugos dokumentų turinio gairių aprašu¹⁰, Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašu¹¹ bei atsižvelgdama į Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie Krašto apsaugos ministerijos raštą¹², patvirtino Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatus¹³. Minėtu įsakymu paskirti IS saugos įgaliotinis, techninės infrastruktūros administratorius ir veiklos administratoriai.

Pagal naujai patvirtintus IS duomenų saugos nuostatus, Savivaldybės administracijoje 2021 metų pirmą ketvirtį buvo planuojama atlikti IT rizikos vertinimą ir patvirtinti rizikos įvertinimo ir jos valdymo priemonių planą. Kaip mus informavo atsakingi Administracijos darbuotojai, numatomas IT rizikos vertinimas buvo perkeltas į 2021 metų ketvirtą ketvirtį, siekiant atlikti jį kartu

⁹ Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas, patvirtintas LR Vyriausybės 2013-07-24 nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“.

¹⁰ Ten pat, Saugos dokumentų turinio gairių aprašas.

¹¹ Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašas, patvirtintas LR Vyriausybės 2018-08-13 nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“.

¹² Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie Krašto apsaugos ministerijos 2020-04-03 raštas Nr. (4.2E) 6K-226 „Dėl informacinės sistemos saugos dokumentų derinimo“.

¹³ Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-04-08 įsakymas Nr. A1-463 „Dėl Palangos miesto savivaldybės informacinės sistemos technologijų ir duomenų saugos“.

su kibernetinio saugumo mokymais, tačiau kibernetinio saugumo mokymai nebuvo organizuoti ir IT rizikos vertinimas nebuvo atliktas.

Pažymime, kad IT rizikos vertinimas Savivaldybėje iki IS duomenų saugos nuostatų patvirtinimo nebuvo atliekamas, rizikos įvertinimo ataskaitos, rizikos įvertinimo ir rizikos valdymo priemonių planų kopijos nebuvo teikiamos Valstybės informacinių išteklių atitikties elektroninės informacijos saugos (kibernetinio saugumo) reikalavimams stebėsenos sistemai, kaip nurodoma Informacijos saugumo atitikties vertinimo ataskaitoje¹⁴.

2 lentelė. Savivaldybės informacijos saugumo atitikties vertinimo ataskaitos apžvalga

Eil. Nr.	Reikalavimas	Bendras skaičius (vnt.)	Atitikimas		
			Atitinka (vnt.)	Iš dalies atitinka (vnt.)	Neatitinka (vnt.)
1.	Atitiktis kibernetinio saugumo reikalavimams	141	15	45	81
2.	Atitiktis techniniams valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimams	43	10	25	8
3.	Atitiktis asmens duomenų saugumo reikalavimams	50	21	21	8
4.	Atitiktis bendriesiems elektroninės informacijos saugos reikalavimams	49	20	13	16
5.	Saugos dokumentų atitiktis Saugos dokumentų turinio gairėms	88	39	7	42
6.	Atitiktis Informacijos saugumo standartams vertinimas	109	45	35	29

Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal Savivaldybės informacijos saugumo atitikties vertinimo ataskaitos, 2019 m., duomenis

Audito metu nustatėme, kad Savivaldybės informacijos saugumo atitikties vertinimo ataskaitoje pateiktos rekomendacijos dėl informacijos saugos reikalavimų neatitiktųjų šalinimo yra įgyvendinamos.

Palangos miesto savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizėje¹⁵, kaip galimas pavojus nustatytas elektroninių ryšių teikimo sutrikimas ir (ar) gedimai bei komunikacijų sistemų nutraukimas ir (ar) gedimai¹⁶. Įvardijami ir galimų pavojų padariniai (poveikis) gyventojų gyvybei ar sveikatai¹⁷, galimų pavojų padariniai (poveikis) turtui¹⁸, kur nurodoma, kad pavojų (padarinių) ir nuostolių turtui nėra. Vertinami ir galimų pavojų padariniai (poveikis) aplinkai¹⁹, galimi padariniai (poveikis) būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms²⁰. Pagal rizikos lygį, prioriteto tvarka, galimų pavojų sąrašė elektroninių ryšių teikimo sutrikimas ir (ar) gedimai numatytas 38 vietoje, o komunikacijų sistemų nutraukimas ir (ar) gedimai – 39 vietoje, t. y. paskutinėse pozicijose sąrašė.

¹⁴ Informacijos saugumo atitikties vertinimo ataskaita, 2019-03-13, rengėjas Tomas Stamulis, UAB „Atea“.

¹⁵ Palangos miesto savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė, patvirtinta Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021-02-10 įsakymu Nr. A1-137 „Dėl Palangos miesto savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės patvirtinimo“.

¹⁶ Ten pat, 1 lentelės 23–24 p.

¹⁷ Ten pat, 2 lentelės 23–24 p.

¹⁸ Ten pat, 3 lentelės 23–24 p.

¹⁹ Ten pat, 4 lentelės 23–24 p.

²⁰ Ten pat, 5 lentelės 23–24 p.

Siekiant užtikrinti informacijos saugą Savivaldybėje, Administracijos vadovybei būtina savo veikloje taikyti priemones, atsižvelgiant į Informacijos saugumo atitikties vertinimo ataskaitoje pateiktas pastabas bei rekomendacijas ir siekti kaip galima greitesnio ir rezultatyvesnio jų įgyvendinimo.

2.2. IT saugos užtikrinimo organizavimas Savivaldybėje

Pagal Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašą²¹, informacinės sistemos valdytojas privalo turėti pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas Saugos dokumentų turinio gaires²² parengtus, su Vidaus reikalų ministerija suderintus ir patvirtintus šiuos saugos dokumentus:

- Saugos nuostatus;
- Saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisykles;
- Informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planą;
- Informacinės sistemos naudotojų administravimo taisykles.

Savivaldybės administracijoje minėti saugos dokumentai patvirtinti direktoriaus įsakymu²³, taip pat paskirti atsakingi asmenys – saugos įgaliotinis, informacinės sistemos techninės infrastruktūros administratorius, veiklos administratoriai. Dokumente apibrėžtos jų funkcijos, organizaciniai ir techniniai informacinės sistemos reikalavimai ir kita.

Savivaldybės administracijoje patvirtinti privalomi teisės aktai dėl IT saugos leidžia daryti prielaidą, kad Savivaldybės administracijoje užtikrinama, kad labai svarbi ir konfidenciali informacija nėra prieinama ir platinama asmenims, neturintiems teisės ja disponuoti. Administracijos direktoriaus įsakymu²⁴ patvirtintuose Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų 8 ir 9 punktuose išdėstytos saugos įgaliotinio ir administratorių funkcijos, aiškiai apibrėžiančios darbų pasiskirstymą ir formuojančios prielaidą, kad vykdant nustatytas funkcijas, bus prižiūrimas informacijos ir apdorojimo infrastruktūros vientisumas, IT infrastruktūra atsilaikys nuo gedimų, klaidų ir tyčinės atakos bei avarijos, net esant kritinei situacijai.

2.3. Asmens duomenų tvarkymas ir saugos užtikrinimas Savivaldybėje

Asmens duomenys Savivaldybėje tvarkomi, vadovaujantis Palangos miesto savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis²⁵ (toliau – Asmens duomenų tvarkymo taisyklės). Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse numatyti duomenų tvarkymo, pritaikytosios ir standartizuotos duomenų apsaugos principai, duomenų tvarkymo veiklos įrašai, išdėstytos duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo tvarka bei sąlygos, prieigos prie asmens duomenų suteikimo ir duomenų saugojimo terminai. Prieduose pateikiamos veiklos įrašų, veiksmų sąrašo, konfidencialumo deklaracijos, rekomenduojama prašymo forma. Savivaldybės interneto svetainėje išskirtas atskiras skyrius „Asmens duomenų apsauga“, kuriame talpinama informacija apie asmens duomenų tvarkymą, vaizdo stebėjimą, interneto svetainės privatumo politiką.

²¹ Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas, patvirtintas LR Vyriausybės 2013-07-24 nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“.

²² Saugos dokumentų turinio gairių aprašas, patvirtintas LR Vyriausybės 2013-07-24 nutarimu Nr. 716.

²³ Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-04-08 įsakymas Nr. A1-463 „Dėl Palangos miesto savivaldybės informacinės sistemos technologijų ir duomenų saugos“.

²⁴ Ten pat, Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų 8 ir 9 p.

²⁵ Palangos miesto savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Administracijos direktoriaus 2018-07-23 įsakymu Nr. A1-944 „Dėl asmens duomenų tvarkymo Palangos miesto savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo“ (aktuali redakcija patvirtinta 2020-09-28 įsakymu Nr. A1-1401).

Atlikę apklausą Savivaldybės biudžetinėse įstaigose, nustatėme, kad visose įstaigose yra nustatyta tvarka dėl asmens duomenų tvarkymo ir saugumo užtikrinimo. Išanalizavus Savivaldybės administracijos ir biudžetinių įstaigų sudaromas pirkimo – pardavimo sutartis, susijusias su audito objektu, pažymime, kad dalyje galiojančių sutarčių nėra aptariama asmens duomenų ir informacijos sauga arba ji aptariama tik iš dalies – trūksta konkretumo ar didesnę dalis įpareigojimų numatoma Užsakovui (žr. 4 priedą).

Pastebėjimai

Audito metu dvi įstaigos pateikė sutartis, kurios sudarytos 2009 m. (Palangos sporto centras) ir 2012 m. (Palangos V. Jurgučio progimnazija), su šiais dienais neaktuali informacija, kaip pvz.: sumos litais, nustatytas 19 proc. PVM tarifas ir pan. Palangos sporto centro pateikta 2009-01-08 paslaugų sutartis Nr. PAF-13 sudaryta dar tuo metu buvusios Palangos sporto mokyklos. Atnaujintos informacijos audito metu minėta įstaiga nepateikė.

Gerosios praktikos pavyzdžiai

Savivaldybės administracijos 2020-11-16 sudarytos sutarties su UAB „Nevda“ „Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo Nr. BDAR-344“, Palangos sanatorinės mokyklos 2021-05-25 sudarytos sutarties su UAB „Ateities pamoka“ ir prie jos pateikiamas „Asmens duomenų tvarkymo susitarimas“, kur aptariami visi būtini klausimai dėl asmens duomenų tvarkymo.

Pokytis audito metu

Palangos V. Jurgučio progimnazija pateikė atnaujintą buhalterinės apskaitos informacinės sistemos priežiūros sutartį, kuri įsigalioja 2022 m. kovo 1 d., taip pat informacinės sistemos „Tavo mokykla“ licencijos sutartį, kuri įsigaliojo 2022-01-03.

Nors visose biudžetinėse įstaigose yra patvirtintos asmens duomenų tvarkymo ir saugumo užtikrinimo tvarkos, sudarant IT paslaugų sutartis su išoriniais tiekėjais, ne visais atvejais į sutartis yra įtraukiamos asmens duomenų saugumo nuostatos. Būtina atnaujinti ir papildyti sutartis susitarimais dėl asmens duomenų ir informacijos saugos.

3. IS, IT IR REGISTRŲ NAUDOJIMAS IR APSKAITA SAVIVALDYBĖJE

3.1. Valstybės IS ir registrų tvarkymas

Šalies informacinių išteklių kūrimą, valdymą, tvarkymą, planavimą ir finansavimą, naudojimą, priežiūrą bei tarpusavio veikimą ir saugą nustato LR tarptautinės sutartys ir susitarimai, ES teisės aktai, LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas²⁶, Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro duomenų saugos nuostatai²⁷, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas²⁸, LR informacinės visuomenės paslaugų įstatymas²⁹ ir kiti teisės aktai. Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro duomenų ir informacijos naudojimo licencija nurodo sąlygas, kaip Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro duomenų gavėjai gali naudoti gautus registro duomenis ir informaciją. Registro duomenys ir informacija yra vieši ir nuosavybės teise priklauso valstybei.

²⁶ LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, 2011-12-15 Nr. XI-1807.

²⁷ LR susisiekimo ministro 2013-03-27 įsakymas Nr. 3-179 „Dėl registrų ir informacinių sistemų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

²⁸ LR Vyriausybės 2013-07-24 nutarimas Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“.

²⁹ LR informacinės visuomenės paslaugų įstatymas, 2006-05-25 Nr. X-614.

Informacinės visuomenės plėtros komiteto duomenys apie IS/registrus ir valdytojus/tvarkytojus nurodyti 3 lentelėje.

3 lentelė. LR IS/registrai ir jų valdytojai/tvarkytojai

Pavadinimas	Skaičius, vnt.
Registro objektų	400
Informacinių sistemų	304
Registru	96
Skirtingų valdytojų	148
Skirtingų pagrindinių tvarkytojų	174

Šaltinis: Informacinės visuomenės plėtros komitetas (<https://registrai.lt/>)

Registro tvarkytojas – juridinis asmuo, pagal registro nuostatus įgaliotas registruoti registro objektą, tvarkyti registro duomenis, registro informaciją, registru pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir atsakyti už registro duomenų ir registro informacijos saugą³⁰.

Registro valdytojas – ministerija ar kita valstybės institucija ar valstybės įstaiga, kurios valdymo ar veiklos sričiai priskirtas registras ir kuri metodiškai vadovauja registro tvarkytojui ir koordinuoja registro funkcionavimą.³¹

Valstybės IS valdytojais³² yra ministerijos ar kitos valstybės institucijos ar valstybės įstaigos, o tvarkytojais³³ – juridiniai asmenys, pagal valstybės informacinės sistemos nuostatus įgalioti tvarkyti informacinės sistemos duomenis ir atsakyti už jų saugą. Savivaldybės administracija ir kitos įstaigos yra penkiolikos valstybinių IS/registru tvarkytojomis. Sąrašas yra pateiktas 5 priede.

3.2. Kitų IS ir registru naudojimas Savivaldybėje

Savivaldybėje yra naudojamosi IS ir registrais, kurių naudojimas/aparnavimas yra mokamas. Informacija apie tokių IS ir registru naudotojų skaičių pateikta 6 priede.

Administracija ir biudžetinės įstaigos dalimi valstybinių ir kitų IS ir registru naudojami neatlygintinai (žr. 7 priedą). IS naudotojas – tai institucijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ar kitas asmuo, informacinių sistemų veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka pagal kompetenciją naudojantis ir (ar) tvarkantis elektroninę informaciją³⁴.

IS naudotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti ar kitaip naudoti IS elektroninę informaciją tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas bei naudotis tik tomis funkcijomis (duomenų paieška, peržiūra, įvedimas, koregavimas, taisymas, keitimas ir kt.) ir duomenimis, prie kurių prieigą jiems suteikė IS administratorius. Naudotojai privalo užtikrinti jų naudojamų IS tvarkomų duomenų konfidencialumą ir vientisumą, savo veiksmais netrikdyti IS duomenų prieinamumo. IS naudotojams negali būti suteikiamos IS administratoriaus teisės.

3.3. Savivaldybės administracijos įsigytos IS

Savivaldybės administracija yra įsigijusi ir naudoja informacines sistemas, išvardintas 5 lentelėje. Buhalterijos duomenimis, IS atnaujinimui 2020–2021 metais panaudota daugiau nei 17,0 tūkst. eurų, o aptarnavimui – beveik 47,0 tūkst. eurų. (žr. 5 lentelę).

³⁰ LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, 2011-12-15 Nr. XI-1807, 2 str. 11 d.

³¹ Ten pat, 2 str. 12 d.

³² Ten pat, 2 str. 15 d.

³³ Ten pat, 2 str. 16 d.

³⁴ Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, patvirtinto LR Vyriausybės 2013-07-24 nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registru ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, 4.6 p.

5 lentelė. Išlaidos, skirtos IS įsigijimui, atnaujinimui ir palaikymui Savivaldybės administracijoje

Eil. Nr.	Informacinė sistema	Įsigijimo išlaidos, Eur		Atnaujinimo išlaidos, Eur		Aptarnavimo išlaidos, Eur	
		2020 m.	2021 m.	2020 m.	2021 m.	2020 m.	2021 m.
1.	Programa Finas (Biudžetas ir SVP)					4 319,32	5 451,88
2.	Finansų valdymo ir apskaitos IS „BiudžetasVS“					615,24	615,24
3.	DVS „Kontora“ ir „Raštinių“ modulis			1 706,10 PDF-LT funkcionalumas	3 924,03 Archyvo modulis	12 870,88	16 919,12
4.	Socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“					1 640,52	1 640,52
5.	MASIS (žemės nuomos mokesčio apskaita)				4 416,50		2 904,00
6.	Savivaldybės interneto svetainė www.palanga.lt			5 124,35	381,15		
7.	Virtualių tarnybinių stočių archyvavimo programa ir jos palaikymas	7 689,55					
8.	Savivaldybės teikiamų paslaugų elektroninės sistemos kūrimas	11 737,0	11 980,0				
9.	ATP skyriaus naudojamos informacinės sistemos, licencijos* (programa Nr. 11)	29 416,58	13 480,88				
<i>*detaizacija pateikta 6 lentelėje.</i>							
Iš viso		48 843,13	25 460,88	6 830,45	10 757,8	19 445,96	27 530,76

Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal Administracijos pateiktus duomenis

Audito metu nustatėme, kad kai kurios informacinių sistemų aptarnavimo sutartys yra sudarytos prieš daugiau nei 10 metų, jų negalima rasti dokumentų valdymo sistemoje, Buhalterija apmoka už paslaugas pagal paslaugą teikiančios įstaigos pateiktas sąskaitas faktūras, nesiejant jų su sutartimis.

Pastebėjimas

Savivaldybės administracija su UAB „Eksitonas Business Solutions“ yra pasirašiusi 3 sutartis dėl informacinių sistemų aptarnavimo, dvi iš jų yra pasirašytos seniau nei prieš 10 metų – 2008 ir 2009 metais. Sutartyse atsiskaitymo suma nurodyta litais, nėra nustatytas sutarčių galiojimo terminas, kaip reikalauja Viešųjų pirkimų įstatymas (86 str. 5 d.).

Savivaldybės administracijoje yra nepakankama sutarčių, susijusių su informacinių sistemų aptarnavimu, vykdymo kontrolė.

Savivaldybės teikiamų paslaugų elektroninės sistemos sukūrimo (5 lent. 8 eil.) paslauga buvo įsigyta, siekiant mažinti administracinę našą ir automatizuoti Savivaldybės teikiamų paslaugų procesą. Elektroninė sistema suteikia galimybę identifikuotiems vartotojams užsakyti elektronines paslaugas ir esant poreikiui pateikti reikiamus dokumentus.

Minėta elektroninė sistema buvo sukurta ir perduota Savivaldybės administracijai dar 2020 m. pabaigoje. Kad vartotojai galėtų užsakyti ir apmokėti elektronines paslaugas, 2021 m. iš to paties tiekėjo buvo įsigyta Elektroninių paslaugų sistemos funkcionalumo papildymo paslauga – Savivaldybės įmokų už mokamas paslaugas surinkimo proceso automatizavimas. Elektroninė sistema papildyta mokėjimo inicijavimo integracija. Nors papildomo funkcionalumo paslauga buvo atlikta ir perduota Savivaldybei 2021 m. pabaigoje, 2022 m. pirmame ketvirtyje Elektroninių paslaugų sistema dar nėra viešinama, vartotojai dar neturi galimybės užsakyti elektronines paslaugas ir apmokėti už jas.

Kaip paaiškino Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus atsakingi darbuotojai, šiuo metu vyksta sistemos testavimo procesas bei atnaujinimo darbai dėl pasikeitimų epaslaugos.lt (elektroninės valdžios vartai) sistemoje, kuriuos įgyvendinant išaiškėjo poreikis atnaujinti ir sutartį dėl paslaugų viešinimo teikimo per elektroninius valdžios vartus. Šių atnaujinimų neatlikus, nėra įmanomas tinkamas vartotojų identifikavimas ir paslaugos užsakymo procesas.

Administracijos ATP skyrius funkcijų vykdymui naudoja programinę įrangą – įsigyja/nuomoja licencijas. Buhalterijos duomenimis, per 2020–2021 metus šiai įrangai panaudota virš 42 tūkst. eurų (žr. 6 lentelę).

6 lentelė. Išlaidos, skirtos ATP skyriaus naudojamai programinei įrangai, licencijoms įsigyti

Eil. Nr.	Programinės įrangos pavadinimas	Suma, Eur	Finansavimo lėšų šaltinis	Ekonominė išlaidų klasifikacija
1.	Programinės įrangos „GIS GeoMap 2020“ 6 mėn. nuoma ir teikiama WebGIS su WebGISGeoMap modulių nuolatinė licencija	7 005,90	SB – 5 687,00 SB (VB) – 1 318,90	3.1.2.1.1.2. 2.2.1.1.1.21.
2.	Programinės įrangos „GIS GeoMap 2021“ (kartu su GeoMap 2021 programine įranga) metinės nuomos licencija (1vnt)	3 920,40	SB (VB)	2.2.1.1.1.21.
3.	Programinės įrangos „GeoMap 2021“ tinklinė licencija (2vnt)	8 929,80	SB	3.1.2.1.1.2.
4.	ESRI programinės įrangos SLG-ELA licencijos nuoma, techninio aptarnavimo ir konsultacinės paslaugos	7 999,58	SB	2.2.1.1.1.30.
5.	Vienos darbo vietos „GeoMap 2021“ licencijos metinė nuoma	1 560,90	SB (VB)	2.2.1.1.1.21.
IŠ VISO už 2020 metus		29 416,58		
6.	Programinės įrangos „GIS GeoMap 2022“ (kartu su GeoMap 2022 programine įranga) metinės nuomos licencija (1vnt)	3 920,40	SB (VB)	2.2.1.1.1.21.
7.	ESRI programinės įrangos SLG-ELA licencijos nuoma, techninio aptarnavimo ir konsultacinės paslaugos	7 999,58	SB (VB)	2.2.1.1.1.21.
8.	Vienos darbo vietos „GeoMap 2022“ licencijos metinė nuoma (1vnt)	1 560,90	SB (VB)	2.2.1.1.1.21.
IŠ VISO už 2021 metus		13 480,88		

Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal Administracijos pateiktus duomenis

Pastebėjimas

Programinės įrangos „GeoMap 2021“ tinklinės licencijos (6 lent. 3 eil.) įsigijimas buvo numatytas programos Nr. 11 priemonei 4.1.2.5 įgyvendinti, taip ir nustatyta pirkimo 2020-08-18 sutarties Nr. 302-K 6 punkte, tačiau apmokėjimas įvykdytas ir pripažintas programos Nr. 1 priemonės 4.1.2.1 įgyvendinimui.

3.4. Savivaldybės administracijoje apskaitomos IS

Buhalterijos duomenimis, Savivaldybės administracija yra įsigijusi ir apskaitoje užregistravusi 14 informacinių sistemų (programų, licencijų), kurių įsigijimo vertė yra virš 79 tūkst. eurų (žr. 7 lentelę).

7 lentelė. Savivaldybės administracijos įsigytos IS

Eil. Nr.	IS/IT pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo vertė, Eur
1.	Gaunamų ir rengiamų dokumentų valdymo sistema (DVS)	2004-12-01	5 809,78
2.	DVS Kontora programinė įranga (suderintuvas)	2016-12-30	17 170,19
3.	Programa Biudžetas (buhalterinės apskaitos programa)	2008-12-22	6 386,12
4.	Programa FinNet (išdo apskaitai, SVP)	2008-12-24	854,38
5.	Informacinė sistema MASIS (4 licencijos)	2003-11-12	13 970,98
6.	Virtualių tarnybinių stočių archyvavimo programa ir jos palaikymas	2020-06-22	7 689,55
7.	ArcGIS serverio licencija	2016-09-06	1 969,0
8.	ArcGIS Destop Standart tinklinė licencija	2016-09-09	3 024,0
9.	ArcGIS 3D Analyst modulio licencija	2016-09-09	1 007,39
10.	Programinės įrangos „GeoMap 2020“ tinklinė licencija	2019-09-06	4 060,0
11.	Programinės įrangos WebGis kartu su WebGisGeoMap moduliu licencija	2020-03-30	5 687,0
12.	Programinės įrangos „GeoMap 2021“ tinklinė licencija	2020-09-02	4 464,9
13.	Programinės įrangos „GeoMap 2021“ tinklinė licencija	2020-09-02	4 464,9
14.	Interneto svetainė „Baltijos gintaro kelias: paveldas, turizmas ir amatai“	2004-10-01	2 700,13
Iš viso			79 258,32

Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal Administracijos pateiktus duomenis

Audito metu nustatėme, kad Administracijos apskaitoje nėra užregistruota ir kaip ilgalaikis nematerialusis turtas neapskaitoma Savivaldybės interneto svetainė (www.palanga.lt), Savivaldybės teikiamų paslaugų elektroninė sistema (epaslaugos.palanga.lt).

Taip pat nustatėme, kad nepadidinta ilgalaikio nematerialiojo turto vertė, 2020–2021 metais įsigijus papildomus DVS ir kitus IS modulius, panaudotos lėšos priskirtos to laikotarpio sąnaudoms (žr. 8 lentelę).

8 lentelė. Neapskaitomas nematerialusis turtas

Eil. Nr.	Įsigyto objekto pavadinimas	Įsigijimo vertė, Eur	Įsigijimo (sutarties) data ir Nr.	Pastabos
1.	Interneto svetainės www.palanga.lt sukūrimas, diegimas ir garantinio aptarnavimo paslauga	12 093,95	2019-01-15 Sutartis Nr. 8-PS	Sutarties objektas atitinka nematerialaus turto pripažinimo kriterijus, tačiau išlaidos pripažintos ataskaitinio laikotarpio sąnaudoms
2.	Palangos miesto savivaldybės teikiamų paslaugų elektroninės sistemos kūrimas	11 737,0	2020-11-30 Sutartis Nr. 2020-11-30/140-PS	

3.	Palangos miesto savivaldybės teikiamų paslaugų elektroninės sistemos funkcionalumo papildymas	11 980,0	2021-07-21 Sutartis Nr. (2.7.) S1-PS-129	Išlaidos skirtos konkretaus nematerialiojo turto esminiam pagerinimui, tačiau pripažintos ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis
4.	PDF-LT funkcionalumo įdiegimas	1 706,1		
5.	Archyvo ir integracijos su EAIS modulio diegimas	3 924,03	2021-12-03 Papildomas susitarimas Nr. DV-1081/143-PS	
Iš viso		41 441,08		

Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba

Informacinės sistemos, išvardintos 8 lentelės 1–2 pozicijose, atitinka nematerialiojo turto apibrėžimą ir nematerialiojo turto pripažinimo kriterijus, nurodytus 13-ajame viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte³⁵. Tuo tarpu, lentelės 3–5 pozicijose išvardintos išlaidos, vadovaujantis standartu, turėjo būti priskirtos esminiam nematerialiojo turto pagerinimui. Minėtos išlaidos buvo skirtos konkrečiai informacinei sistemai, pagerinant naudojamą nematerialųjį turtą, įdiegiant papildomus funkcionalumus ir sukuriant naujus modulius. Šių išlaidų suma turėjo būti padidinta turto įsigijimo savikaina.

Nustatėme, kad Administracijos apskaitoje 2020–2021 metais ilgalaikio nematerialiojo turto straipsnyje neužregistruota turto už 41,44 tūkst. eurų, panaudotos lėšos pripažintos ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

3.5. Kito ilgalaikio nematerialaus turto apskaita

Audito metu analizuojame Savivaldybės valdomus informacinius išteklius (IT/IS ir registrai), kurie apskaitomi kaip nematerialusis turtas. Šis turtas pagal naudojimo paskirtį skirstomas į programinę įrangą ir jos licencijas ir kitą nematerialųjį turtą (patentai, licencijos).

Savivaldybės Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo 112 p. nustatyta, kad nematerialusis turtas nurašomas, jei jis pripažintas netinkamu (negalimu naudoti) ir nebeatitinka nematerialiojo turto požymių, t. y. visiškai amortizavosi ir netinkamas naudoti, paseno moraliai.

Patikrinus Administracijos ilgalaikio turto (Programinės įrangos ir jos licencijų) likučių žiniaraščio 2021-12-31 duomenis, nustatėme, kad yra didelė dalis moraliai pasenusių, faktiškai nebe naudojamų nematerialiojo turto vienetų.

Pokytis audito metu

Atlikusi 2021 metų turto inventorizaciją, Centrinei inventorizacijos komisijai pateiktas pasiūlymas³⁶ dėl turto pripažinimo nereikalingu ir jo nurašymo.

3.6. Savivaldybės administracijos naudojamos IS pagal paslaugų arba nuomos sutartis

Savivaldybės administracija naudojami IS pagal paslaugų arba nuomos sutartis, pavyzdžiui:

³⁵ 13-asis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas „Nematerialusis turtas“, patvirtintas LR Finansų ministro 2008-07-16 įsakymu Nr. 1K-238 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 13-ojo standarto patvirtinimo“.

³⁶ Valstybės nematerialiojo, ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto, kurį patikėjimo teise valdo Palangos miesto savivaldybė, inventorizacijos komisijos 2022-02-17 pasiūlymas „Dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti“.

- Balsavimo ir diskusijų sistemos priežiūros paslaugos pagal paslaugų teikimo sutartį Nr. 103-PS³⁷. Per 2020–2021 metų laikotarpį už paslaugas iš Savivaldybės biudžeto sumokėta 4,6 tūkst. eurų, nors tarybos posėdžiai vyko nuotoliniu būdu dėl šalyje galiojusių apribojimų dėl pandemijos;
- Teisės aktų tvarkymo paslauga³⁸ – aktualizavimas, tarpusavio ryšių nustatymas, nuasmeninimas, integracija su DVS, publikavimas. 2020 m. šiai paslaugai apmokėti panaudota 3,6 tūkst. eurų Savivaldybės biudžeto asignavimų, 2021 m. – 4,1 tūkst. eurų.
- Teisės portalo INFOLEX abonementinis mokestis. Pagal sutartį³⁹ perkama prieiga prie Infoplex teisinės informacijos paieškos sistemos. Naudojamosi „Teisės aktai“ turiniu (15 prenumeruojamų prieigų), ir „Teisės aktai + teismų praktika“ turiniu (4 prenumeruojamos prieigos). 2020 m. šiai paslaugai apmokėti panaudota 3,0 tūkst. eurų Savivaldybės biudžeto asignavimų, 2021 m. – 3,2 tūkst. eurų.

3.7. WiFi4EU projektas savivaldybėje

Palangos miestas prisijungė prie Europos komisijos iniciatyvos „WiFi4EU“, siekiant mieste užtikrinti nemokamą aukštos kokybės belaidį interneto ryšį. Europos komisijos skirta 15 tūkst. eurų finansavimo suma buvo panaudota belaidžio interneto ryšio zonoms viešosiose erdvėse įrengti, sumontuojant moderniausią belaidžio ryšio prieigos įrangą. Palangos mieste yra 10 vietų, kur įrengtas nemokamas belaidis internetas. Šiose vietose galima laisvai prisijungti prie interneto ryšio, tačiau nė vienoje vietoje nerasta jokių aiškiai identifikuojamų ženklų, kad čia yra laisvo interneto zona. Pagal paslaugų sutartį tokio reikalavimo nebuvo numatyta, tačiau siekiant padidinti kurorto patrauklumą, būtų tikslinga įrengti informacinius ženklus nemokamo interneto zonose, kad gyventojai ir miesto svečiai lengvai atrastų šias zonas ir kuo aktyviau naudotųsi nemokamu beleidžiu internetu. Savivaldybės interneto svetainėje taip pat nėra lengva rasti informaciją apie nemokamo belaidžio interneto zonas mieste, nes Naujienų skiltyje pateikta informacija tik tam tikrą laiką būna aktuali, o paskui patenka į archyvą. Komunikacijos ir e. paslaugų skyrius gali matyti, analizuoti informaciją apie naudojimosi belaidžiu internetu intensyvumą, t. y. apie prisijungimų skaičių.

4. FINANSŲ VALDYMO INFORMACINIŲ SISTEMŲ, SKIRTŲ BUHALTERINEI APSKAITAI TVARKYTI, NAUDOJIMAS

4.1. Finansų valdymas ir apskaita Savivaldybės administracijoje

Savivaldybės administracijoje buhalterinė apskaita yra tvarkoma naudojant Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą „BiudžetasVS“ ir internetinę programą „FinNet“, socialinių išmokų apskaitai naudojama sistema „Parama“. Biudžeto apskaita yra tvarkoma naudojant programą „Biudžetas“ ir „FinNet“ modulį.

Buhalterinė apskaita Administracijoje tvarkoma naudojant visus aktualius apskaitos informacinės sistemos modulius, tačiau nėra vykdomas metinių ataskaitų duomenų eksportas į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (plačiau 4.2 skyriuje).

³⁷ Paslaugų teikimo sutartis su UAB „Asseco Lietuva“ Nr. 103-PS, 2018-08-27, papildomas susitarimas Nr. 104-PS, 2019-09-25.

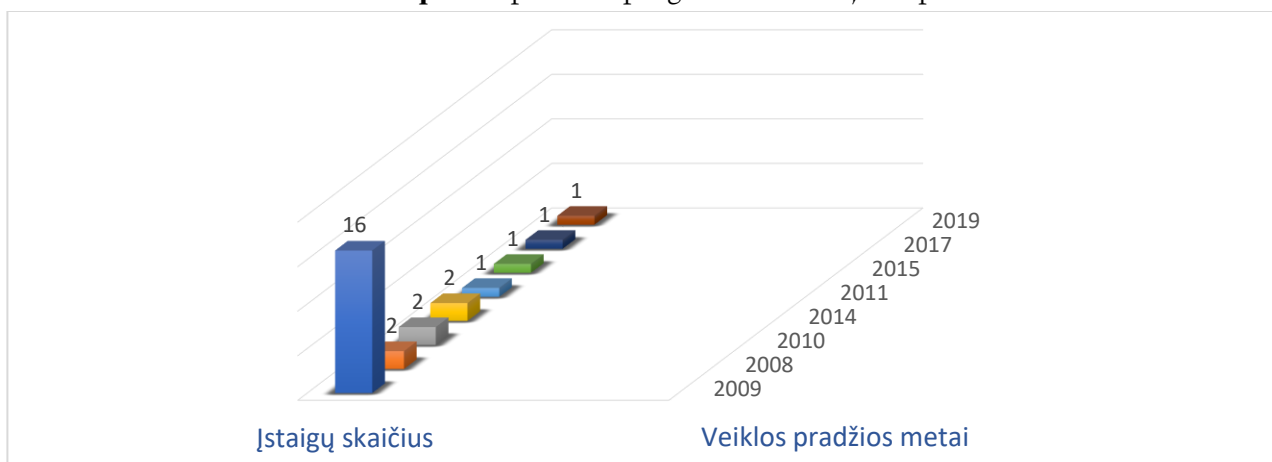
³⁸ Paslaugos sutartis su UAB „Leksinova“ Nr. 130-PS, 2021-12-23 ir Nr. 88-PS, 2018-07-27, papildomas susitarimas Nr. 103-PS, 2019-09-24.

³⁹ Sutartis su UAB LEXNET Nr. TP 4004/8-PS, 2018-01-10 ir TP5564 / 6-PS, 2021-01-14.

4.2. Apskaitos programos naudojimas biudžetinėse įstaigose

Visos 26-ios Savivaldybės biudžetinės įstaigos naudoja vienodą buhalterinės apskaitos programą „Finas“, 16 iš jų pradėjo naudotis 2009 metais, po 2 – 2008, 2010 ir 2014 metais, kitos – įvairiais laikotarpiais (2011, 2015, 2017 ir 2019 metais) (žr. 1 pav.).

1 pav. Apskaitos programos naudojimo pradžia



Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal biudžetinių įstaigų pateiktus duomenis

Visos biudžetinės įstaigos savo veikloje naudoja visus aktualius apskaitos programos modulius (nenaudojami konkrečiai įstaigai neaktualūs, pavyzdžiui, bibliotekai – maitinimas). IT naudojimo rezultatyvumo išraiška galima būtų laikyti darbo laiko sąnaudų sumažinimą, kuris pasireikštų, jei būtų naudojamas duomenų eksportas. Nustatėme, kad tik 14 įstaigų darbo užmokesčio bankinius pavedimus eksportuoja iš apskaitos programos vienu failu. Kitos įstaigos rankiniu būdu elektroninės bankininkystės priemonėmis sumoka darbo užmokesť darbuotojams, moka mokesčius, socialinio draudimo įmokas bei apmoka tiekėjams už prekes ir paslaugas.

Pagrindinės priežastys, dėl kurių nevykdomas duomenų eksportas	dėl finansinių išteklių stokos apskaitos programoje neįdiegta tokia funkcija
	bijoma, kad nebus užtikrinta finansų kontrolė, atliekant duomenų eksportą
	darbuotojų bankinės sąskaitos yra skirtinguose bankuose
	trūksta žinių, praktinių mokymų

Nemenką darbo laiko dalį tvarkant apskaitą užima teisingų ataskaitų formavimas ir teikimas atskaitingoms institucijoms. Visi viešojo sektoriaus subjektai privalo pateikti tarpusavio operacijų informaciją ir ją suderinti atskirai su kiekvienu subjektu, taip pat finansinių ataskaitų rinkinio duomenis ir eliminavimo informaciją Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (VSAKIS), nes ši centralizuota konsolidavimo informacinė sistema yra skirta visų viešojo sektoriaus subjektų grupių, savivaldybių, valstybės ir nacionaliniam konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkiniui parengti.

Nustatėme, kad dauguma Savivaldybės biudžetinių įstaigų, tame tarpe ir Administracija, nevykdo metinių ataskaitų duomenų eksporto į VSAKIS sistemą, o veda juos rankiniu būdu. Pagal įstaigų atsakingų darbuotojų pateiktą informaciją, bent kartą metinius duomenis eksportuoti buvo bandoma šešiose įstaigose, tačiau tik dviejose įstaigose duomenys eksportuojami iki dabar, o kitose

įstaigose eksportavimas nepasiteisino dėl informacijos iškraipymo. Likusios 20 įstaigų metinių duomenų neeksportuoja. Nors dauguma įstaigų pradėjo naudoti apskaitos programą 2009–2014 m., duomenų eksportą į VSAKIS sistemą pirmą kartą vykdė 2015 ir 2016 m. bei 2019 ir 2020 m.

Kodėl nevykdomas metinių ataskaitų duomenų eksportas į VSAKIS	nesutampa įstaigos naudojamų dokumentų ir VSAKIS šablonų Excel programos versijos
	ne visos ataskaitos iš programos suformuojamos teisingai
	programos pardavėjas nesupažindino su tokia galimybe
	trūksta praktinių mokymų

Galime teigti, kad pagrindinė priežastis, dėl kurios įstaigose nesinaudojama visais apskaitos programos funkcionalumais, yra žinių ir praktikos trūkumas. Įdiegus informacinę sistemą, ne mažiau svarbu yra mokyti darbuotojus naudotis visomis sistemų funkcijomis, o įvykus sistemos atnaujinimams, darbuotojų kaitai, pakartotinai organizuoti mokymus darbuotojams. Apskaitos programa įstaigų veikloje yra naudojama, siekiant greičiau, patogiau ir efektyviau valdyti duomenis, automatizuotai sudaryti ataskaitas, mažinti darbo laiko sąnaudas, todėl svarbu, kad būtų naudojamos visais programos funkcionalumais.

Pažymime, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo Nr. IX-574 6 straipsnio pakeitimo įstatymo 2 straipsnio 4 dalimi, Administracijos direktoriaus įsakymu⁴⁰ yra nustatyta, kad Savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų bendra viešojo sektoriaus finansų valdymo informacinė sistema, naudojama buhalterinei apskaitai tvarkyti, yra FINAS (toliau – BFVIS). Įstaigos, apskaitai naudojančios kitą finansų valdymo informacinę sistemą, įpareigos iki 2022 m. birželio 1 d. su Savivaldybės administracija suderinti perėjimo prie BFVIS tvarką ir terminus.

Savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų grupėje yra dvi įstaigos, kurios nenaudoja informacinės sistemos FINAS buhalterinei apskaitai tvarkyti – Administracija ir VšĮ „Palangos orkestras“. Šiuo metu įstaigos dar nėra suderinusios perėjimo prie BFVIS tvarkos ir terminų.

5. DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS NAUDOJIMAS

5.1. Dokumentų valdymo sistemos naudojimas Savivaldybėje

Savivaldybės administracija 2004 metų pabaigoje įsigijo⁴¹ dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (toliau – DVS) ir pradėjo ją naudoti veikloje. Naudojami baziniai DVS moduliai ir kiti papildomi moduliai, kaip e. siuntos, pasirašymas elektroniniu parašu, o 2021 metų pabaigos įsigytas Archyvo ir integracijos su Elektroninio archyvavimo informacine sistema (EAIS) modulį, siekiant tiesiogiai perduoti elektronines dokumentų versijas archyvui.

Covid-19 pandemija ir su ja susiję veiklos ribojimai pakeitė darbo, bendravimo, keitimosi informacija įpročius. Darbą organizuojant nuotoliniu būdu, DVS buvo svarbi pagalbinė priemonė, padedanti užtikrinti komunikaciją Administracijoje ir su kitomis įstaigomis, taip pat dokumentų registravimą, perdavimą ir kitus veiksmus. Buvo atsisakyta kai kurių dokumentų popierinių versijų, susiformavo įprotis dokumentus pasirašyti sertifikuotu elektroniniu parašu, perduoti dokumentus naudojant DVS.

⁴⁰ Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021-12-31 įsakymas Nr. A1-1815 „dėl Palangos miesto savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų bendros viešojo sektoriaus finansų valdymo informacinės sistemos“.

⁴¹ Pirkimo-pardavimo 2004-12-21 sutartis su UAB „Iterija“ Nr. 269-K (vėliau sukurtą produktą su visomis priklausančiomis teisėmis nupirko UAB „Nevda“).

Nuo 2016 metų įsigaliojo Savivaldybės administracijos dokumentų tvarkymo taisyklių⁴² pakeitimai dėl padalinių keitimosi informacija, pateikiant užregistruotus ir nuskenuotus dokumentus per DVS arba elektroniniu paštu, dėl galimybės dokumentus perduoti pavaldiems skyriams ar darbuotojams dokumento registracijos kortelėje pasirenkant atitinkamas funkcijas. Taip pat įsigaliojo pakeitimai dėl darbuotojų susipažinimo su dokumentais, kur nurodoma, kad darbuotojas, gavęs bet kokią jam nukreiptą dokumentą per DVS, turi dokumento registracijos kortelėje paspausti susipažinimo žymą.

Deja, Savivaldybės administracijoje nėra susiklosčiusi praktika susipažinti su dokumentais DVS. Peržiūrėjus dokumentų registracijos korteles, grafoje „Peržiūros kontrolė“ ties darbuotojo pavarde matosi, kad nėra susipažinta su dokumentu, nes atlikus šį veiksmą, šalia darbuotojo pavardės atsiranda susipažinimo žyma ir data.

Pastebėjimai

Administracijos direktoriaus 2018-07-23 d. įsakymo Nr. A1-944 2 p. įpareigoja DVS paspausti mygtuką „Susipažinti“. Dokumentas pateiktas 105 darbuotojams, iš jų susipažino 70 (žiūrėta 2021-10-13).

Administracijos direktoriaus 2020-02-26 d. įsakymo Nr. A1-252 2 p. įpareigoja DVS paspausti mygtuką „Susipažinti“. Dokumentas pateiktas 98 darbuotojams, iš jų susipažino 36 (žiūrėta 2021-12-17).

Administracijos direktoriaus 2020-03-15 d. įsakymu Nr. A1-323 įpareigojama DVS paspausti mygtuką „Susipažinti“, iš 100 darbuotojų su dokumentu susipažino 31 (žiūrėta 2021-10-13).

Administracijos direktoriaus 2020-04-08 d. įsakymo Nr. A1-463 3 p. įpareigoja DVS paspausti mygtuką „Susipažinti“. Dokumentas pateiktas 115 darbuotojų, iš jų susipažino 48 (žiūrėta 2021-10-13).

Pažymime, kad siekiant efektyvios Savivaldybės administracijos veiklos, nenutrūkstamai turi funkcionuoti vidaus kontrolė, kurios vienas iš svarbių elementų yra informavimas ir komunikacija. Vadovybė ir darbuotojai turi aiškiai iškomunikuoti prašymus, nurodymus ir taip pat informaciją apie užduočių įvykdymą. Ne mažiau svarbus vidaus kontrolės elementas – stebėseną, integruota į kasdienę Administracijos veiklą. Apsisprendus naudoti DVS kaip kontrolės priemonę dėl darbuotojų susipažinimo su perduodamais dokumentais, taip pat būtina vykdyti stebėseną ir, matant, kad šita kontrolės priemonė nėra funkcionali, ieškoti kitų alternatyvų.

Nustatėme, kad Administracijoje nėra aiškios tvarkos dėl gaunamų sąskaitų faktūrų registravimo. Gaunamoms sąskaitoms faktūroms DVS suteikiamas dokumentų registro identifikavimo žymuo „BUH1“, nors Administracijos dokumentų registru sąrašė nėra tokio dokumentų registro identifikavimo žymens. Registruojant sąskaitas faktūras DVS nėra pasirenkama byla (bylos indeksas pagal Administracijos dokumentacijos planą). Registruojamų gaunamų sąskaitų faktūrų skenuoti failai pradėti kelti į DVS tik 2021 m. antrą pusmetį, kai tuo tarpu pandemijos laikotarpis ir nuotolinis darbas prasidėjo jau 2020 metais.

Atsižvelgiant į nustatytus dalykus dėl gaunamų sąskaitų registravimo, manome, kad Administracijai būtų tikslinga įsigyti papildomą DVS modulį „Sąskaitos faktūros“, kuris leistų ne tik registruoti gautas sąskaitas faktūras, bet ir susieti jas su sutartimis, galimybę kontroliuoti paslaugų apmokėjimą pagal sutartyje nurodytą kainą. Tai turėtų teigiamos įtakos tinkamam finansų kontrolės vykdymui.

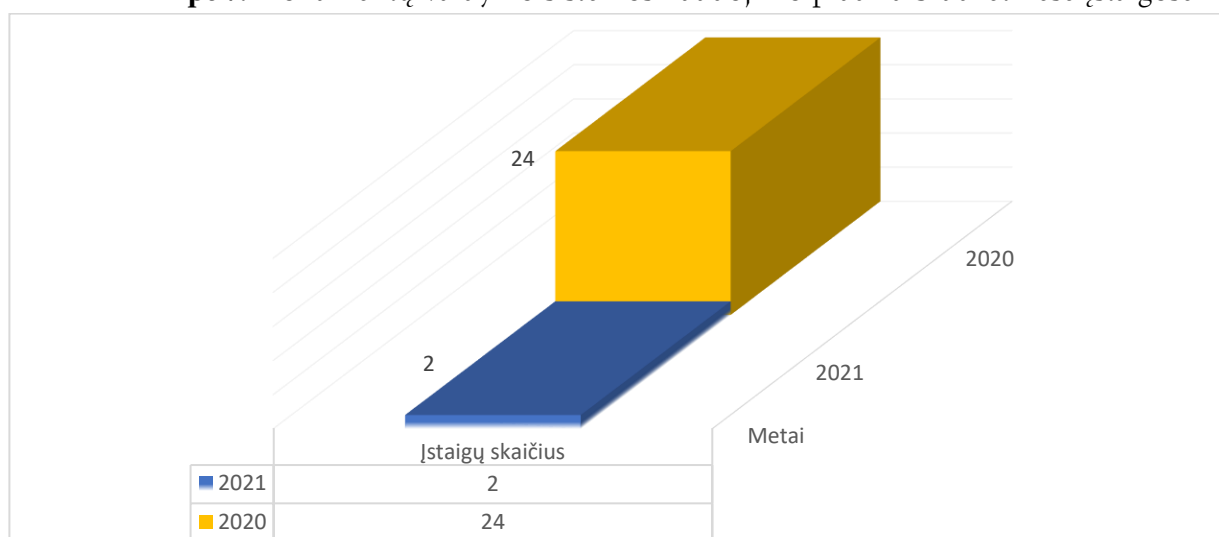
⁴² Palangos miesto savivaldybės administracijos dokumentų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Administracijos direktoriaus 2013-02-25 įsakymu Nr. A1-136 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos dokumentų tvarkymo taisyklių“, patvirtinimo, pakeitimas patvirtintas 2016-02-23 įsakymu Nr. A1-174 „Dėl direktoriaus 2013 m. vasario 25 d. įsakymo [Nr. A1-136](#) pakeitimo“.

5.2. Dokumentų valdymo sistemos naudojimas biudžetinėse įstaigose

Siekiant užtikrinti efektyvų darbą, dokumentų valdymą ir keitimąsi informacija su Savivaldybės įstaigomis, 2019 metų pabaigoje Savivaldybės administracija įsigijo DVS papildymo „Raštinės“ moduliu ir modulio priežiūros bei naudotojų aptarnavimo paslaugą⁴³. „Raštinės“ modulis įdiegtas visoms Savivaldybės įstaigoms⁴⁴, aptarnavimo mokesčių moka Savivaldybės administracija. Administracijos direktoriaus įsakymu⁴⁵ buvo nurodyta biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovams užtikrinti dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ modulio „Raštinė“ įveiklinimą ir nuo 2020 m. kovo 20 d. Savivaldybei adresuotų dokumentų pateikimą DVS, o dokumentus popieriniu formatu įteikiant tik išimtiniais atvejais, kai juose nurodyti finansiniai ar asmens duomenys.

Audito metu vertinome DVS naudojimą Savivaldybės biudžetinių įstaigų veikloje. Matome, kad buvo sureaguota į Administracijos direktoriaus įsakymą dėl DVS įveiklinimo, nes didžioji dalis (92,3 proc.) įstaigų pradėjo naudoti dokumentų valdymo sistemos modulį „Raštinė“ 2020 metais (žr. 2 pav.). Dauguma įstaigų naudojo DVS tik dokumentų apsikeitimui su Administracija ir kitomis biudžetinėmis įstaigomis.

2 pav. Dokumentų valdymo sistemos naudojimo pradžia biudžetinėse įstaigose



Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal biudžetinių įstaigų pateiktus duomenis

Atlikę įstaigų apklausą 2022 metų pradžioje, nustatėme, kad naudojantis DVS tvarkomi gaunami ir siunčiami dokumentai, registruojami teisės aktai (vadovų įsakymai personalo, veiklos, atostogų, komandiruočių organizavimo klausimais), darbuotojų/piliečių prašymai, siunčiamos rezoliucijos susipažinimui ir vykdymui, registruojamos darbo, paslaugų ir prekių sutartys. Tačiau reikia atkreipti dėmesį, kad įstaigų darbų pasiekimų lygis sistemoje labai skirtingas – vienos įstaigos teikia rezoliucijas, kontroliuoja vykdymą, siunčia darbuotojams pranešimus, kitos tik registruoja siunčiamus ir gaunamus dokumentus.

⁴³ Paslaugų sutartis Nr. 118-PS su UAB „Nevda“, 2019-11-13.

⁴⁴ Savivaldybės įstaigos: 27 biudžetinės įstaigos, 3 viešosios įstaigos, 4 uždarnosios akcinės bendrovės, 1 savivaldybės įstaiga.

⁴⁵ Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-03-19 įsakymas Nr. A1-365 „Dėl dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ modulio „Raštinė“ įveiklinimo“.

6 lentelė. Dokumentų valdymo sistemos naudojamų modulių lygis įstaigose

DVS modulis	Įstaigos, naudojančios modulius		Pastabos
	Skaičius	Proc.	
Gaunami dokumentai	26	100	Dalis įstaigų (8) neišnaudoja modulio funkcionalumo, t. y. nevykdo nukreipimų rezoliucijoms, nekontroliuoja vykdymo laiko.
Siunčiami dokumentai	26	100	Modulis daugiausiai naudojamas dokumentų siuntimui Administracijai ir kitoms biudžetinėms įstaigoms.
Vidaus dokumentai	22	84,6	Tik 8 įstaigos detalizavo, kokius vidaus dokumentus registruoja modulyje.
Teisės aktai	21	80,8	Kai kurios įstaigos vadovų įsakymus registruoja Vidaus dokumentų modulyje.
Sutartys	20	76,9	Daugumoje įstaigų sutartys tik pradedamos registruoti sistemoje, ateityje planuojama užregistruoti visas įstaigose galiojančias sutartis.
Bylos	20	76,9	Registruojamos dokumentacijos plano bylos.
Rezoliucijos/ Užduotys	13	50,0	Mažai naudojamas šis modulis, nes įstaigose tik keletas darbuotojų naudojami DVS.
El. pasirašymo	11	42,3	Daugumoje įstaigų mažai išnaudojamas šis funkcionalumas.
E. siuntos	0	0,0	Nenaudojamas.
Vidurkis	18	67,9	

Šaltinis – Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal įstaigų pateiktus duomenis

Vidutiniškai 18 iš 26 biudžetinių įstaigų naudojami pagrindiniais DVS moduliais. Neefektyviai naudojant DVS, nemažėja kanceliarinėms reikmėms, pašto paslaugoms reikalingi ištekliai, neužtikrinamas istorinių dokumentų kaupimas sistemoje. Pavyzdžiui, „E. siuntos“ moduliui nesinaudoja nė viena įstaiga, nors kai kurios įstaigos naudojami E. pristatymo sistema⁴⁶ ir gautus dokumentus rankiniu būdu registruoja DVS, o naudojantis DVS moduliui „E. siuntos“, turėtų galimybę tai atlikti automatiškai dokumentų valdymo sistemoje.

Kaip pagrindinę priežastį dėl nesinaudojimo DVS moduliais, įstaigos nurodė žinių ir praktikos trūkumą, taip pat tai, kad įstaigoje tik keletas administracijos darbuotojų naudojami DVS, o likę darbuotojai nesinaudoja. Suprantame, kad nauja sistema reikalauja daug žinių, mokymų, tačiau išvelgiame ir kitą priežastį – nepakankamas biudžetinių įstaigų vadovų iniciatyvumas dokumentų apskaitos ir valdymo procesų modernizavimui naudoti DVS. Pažymime, kad įstaigų vadovai yra atsakingi už dokumentų valdymo organizavimą.⁴⁷

⁴⁶ Elektroninių pranešimų ir dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims informacinė sistema ([E.Pristatymo informacinė sistema \(epristatymas.lt\)](http://E.Pristatymo.informacine.sistema(epristatymas.lt))).

⁴⁷ LR archyvų įstatymas, 1995-12-05, Nr. I-1115, 10 str. 1 d.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priemonės, (veiksmai, būdai) rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo ir informavimo apie įgyvendinimą data
1.	Siekiant įgyvendinti Savivaldybės 2021–2030 m. strateginiame plėtros plane numatytus pokyčius, susijusius su savivaldos funkcijų tobulinimu pasitelkiant IT priemones, rekomenduojame Savivaldybėje nustatyti bendrą IT plėtros strategiją ir priemonių planą strateginėms nuostatomis įgyvendinti, nustatyti tinkamus IT plėtros vertinimo kriterijus ir siektinus rezultatus (ataskaitos 1 skyrius)	KEPS skyrius numato priemonių planą strateginėms nuostatomis įgyvendinti, apibrėžia vertinimo kriterijus ir siektinus rezultatus kasmet teikiant duomenis Savivaldybės strateginiam plėtros planui formuoti.	Iki 2023-06-01
2.	Siekiant užtikrinti, kad Savivaldybės informaciniai ištekliai būtų valdomi efektyviai ir planuojami pagrįstai, rekomenduojame nuolat vykdyti Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikių analizę, sisteminti ir atnaujinti informaciją apie organizacinės technikos, kompiuterių techninės ir programinės įrangos esamą padėtį, naudojimą, plėtros poreikį, koordinuoti plėtros planavimą (ataskaitos 1 skyrius)	Informacija apie organizacinės technikos, kompiuterinės technikos ir programinės įrangos esamą padėtį buvo susisteminta pateikiant duomenis Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai auditui atlikti. Turimi duomenys bus nuolat papildomi, atnaujinami. Plėtros poreikis planuojamas nuolat teikiant duomenis strateginiam plėtros planui formuoti.	Iki 2023-06-01
3.	Siekiant užtikrinti informacijos saugą Savivaldybėje, veikloje taikyti priemones, nurodytas Informacijos saugumo atitikties vertinimo ataskaitoje ir siekti kaip galima greitesnio ir rezultatyvesnio minėtoje ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo (ataskaitos 2.1 skyrius)	Vykdant 2022 m. vasario 18 d. Direktorius įsakymą Nr. A1-214 buvo organizuotas kibernetinių sistemų audito paslaugos pirkimas. Konkurso laimėtojas 2022 m. kovo mėnesį atliko Kibernetinio saugumo auditą. Savivaldybės Informacinės sistemos tobulinimo darbai vykdomi prioriteto tvarka Darbų įgyvendinimo trumpa apžvalga teikiama Administracijos direktoriui kas ketvirtį KEPS skyriaus vedėjo ataskaitoje.	Iki 2023-12-31

4.	Taikyti priemones, užtikrinančias sutarčių, sudaromų dėl informacinių sistemų įsigijimo ar aptarnavimo, vykdymo kontrolę (ataskaitos 3.3 skyrius)	KEPS parengia peržiūri informacinių sistemų įsigijimo ar aptarnavimo sutartis ir esant poreikiui inicijuoja jų atnaujinimą.	Iki 2022-11-30
5.	Užtikrinti, kad Administracijos apskaitoje ilgalaikio turto grupėje būtų užregistruotos ir apskaitomos visos įsigytos informacinės sistemos, o atlikus nematerialiojo turto esminio pagerinimo darbus (įdiegus naujus apskaitos programos modulius ar pan.), padidinta ilgalaikio nematerialiojo turto vertė (ataskaitos 3.4 skyrius)	Buhalterija į Administracijos apskaitos ilgalaikio turto grupę įtraukia neužregistruotas informacines sistemas ir padidina ilgalaikio nematerialiojo turto vertę, įdiegus naujus programos modulius ar atlikus kitus esminius turto pagerinimo darbus.	Iki 2023-06-01
6.	Siekiant didinti Savivaldybėje įdiegtų informacinių sistemų naudojimo efektyvumą (ataskaitos 4–5 skyriai):		
6.1.	įvertinti turimų informacinių sistemų įdiegtus funkcionalumus ir priimti sprendimus dėl efektyvaus jų naudojimo	KEPS įvertina turimų informacinių sistemų įdiegtus funkcionalumus, konsultuojantis su informacinių sistemų naudotojais bei priima sprendimus dėl efektyvaus jų naudojimo.	Iki 2023-06-01
6.2.	svarstyti galimybę įsigyti papildomą DVS modulį „Sąskaitos faktūros“	KEPS skyrius kartu su kitais Administracijos padaliniais apsvarsto galimybę įsigyti papildomą DVS modulį „Sąskaitos faktūros“ ir esant poreikiui nusimato jo įsigijimui lėšas bei organizuoja viešojo pirkimo konkurso procedūras.	Iki 2023-06-01
6.3.	sistemiškai vykdyti mokymus informacinių sistemų naudotojams dėl informacijos saugos ir sistemų naudojimo	KEPS skyrius organizuoja mokymus informacinių sistemų naudotojams dėl informacijos saugos ir sistemų naudojimo ne rečiau kaip 1 kartą ketvirtyje	Informavimas apie įgyvendinimą iki 2023-06-01
<p>Veiksma, priemones, komentarus ir rekomendacijų įgyvendinimo terminus pateikė Palangos miesto savivaldybės administracija.</p> <p>Už Kontrolės ir audito tarnybos informavimą apie rekomendacijų įgyvendinimą plane nustatytais terminais atsakingas Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius.</p>			

Savivaldybės kontrolierė

Kristina Vaitilavičė

PRIEDAI

Audito ataskaitos „IT, IS ir registrų valdymo organizavimas
Palangos miesto savivaldybėje“
1 priedas

Santrumpos ir sąvokos

Audito ataskaitoje naudojamos santrumpos ir sąvokos:

Administracija – Palangos miesto savivaldybės administracija;

Asmens duomenys – bet kokia informacija, susijusi su gyvu asmeniu, kurio tapatybė yra nustatyta arba gali būti nustatyta. Skirtinga informacija, kuri surinkta kartu gali atskleisti konkretaus asmens tapatybę, taip pat yra asmens duomenys;

ATP – Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius;

Atviri duomenys – laisvai prieinami institucijos veikloje ar dokumentuose užfiksuoti duomenys, informacija ar jos dalis, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, įskaitant registro duomenis, registro informaciją, registruoti pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų duomenis, valstybės informacinės sistemos duomenis, kuriuos visi asmenys gali pakartotinai naudoti ir platinti bet koku tikslu, nurodydami jų šaltinį ir tik tomis pačiomis sąlygomis, kuriomis buvo gauti;

BDAR – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas;

BFVIS – Bendra finansų valdymo informacinė sistema;

CVP IS - Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;

BI – Biudžetinė įstaiga;

Dokumentacijos planas – rengiamas įstaigos veiklos dokumentams valdyti, atsižvelgus į įstaigos naudojamas informacines sistemas, pasirinktą dokumentų sisteminimo būdą ir vykdomą veiklą atliekant įstaigai priskirtas funkcijas.

Dokumento registravimas – dokumento įtraukimas į apskaitą, suteikiant jam atskirą numerį ir taip užtikrinant jo oficialumo įrodymą;

Dokumentų registras – dokumentų registravimo ir apskaitos dokumentas;

DVS - Duomenų valdymo sistema;

EAIS – Elektroninio archyvavimo informacinė sistema;

EBPO – Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacija;

Elektroninis dokumentas – skaitmeninėje erdvėje sukurtas ar gautas dokumentas;

ES – Europos Sąjunga;

FVAS - Finansų apskaitos valdymo sistema;

Informacijos saugumas – tai informacijos konfidencialumo, vientisumo ir pasiekiamumo užtikrinimas;

IS - Informacinė sistema; informacijos apdorojimo procesus (duomenų ir dokumentų tvarkymo, skaičiavimo, bendravimo nuotoliniu būdu ir t. t.) vykdanči sistema, kuri veikia informacinių ir ryšių technologijų pagrindu. Ši sąvoka apima valstybės ir žinybinius registrus ir elektroninių duomenų perdavimo tinklus. IS sudaro 4 pagrindiniai komponentai: techninė įranga, programinė įranga, duomenys ir žmonės;

IS naudotojas – Institucijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ar kitas asmuo, informacinių sistemų veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka pagal kompetenciją naudojantis ir (ar) tvarkantis elektroninę informaciją;

IT – Informacinės technologijos; ištekliai, reikalingi tam tikrai informacijai gauti, tvarkyti, saugoti ir skleisti: techninė, programinė įranga, komunikacijos ir kita įranga, naudojama bet kokios formos duomenims įvesti, saugoti, apdoroti, perduoti ir išvesti;

Kibernetinė erdvė – aplinka, kurioje pavieniuose kompiuteriuose ar kitoje informacinėje ir ryšių technologijų įrangoje sukuriama elektroninė informacija ir (arba) perduodama per elektroninių ryšių tinklu sujungtus kompiuterius ar kitą informacinių ir ryšių technologijų įrangą;

Kibernetinio saugumo grėsmė – bet koks veiksmas, nukreiptas į bet kurios informacijos savybes, bei konfidencialumo, vientisumo ir (arba) pasiekiamumo pažeidimą, į nelegalų kitų tinklo išteklių naudojimą;

MASIS – Valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo sistema;

MVP – Metinis veiklos planas;

SPP – Strateginis plėtros planas;

SVP – Strateginis veiklos planas;

LR – Lietuvos Respublika;

Registras – teisinių, organizacinių, techninių ir programinių priemonių visuma, skirta registro objektui registruoti ir registro duomenims, registro informacijai, registruoti pateiktiems dokumentams ir (arba) jų kopijoms tvarkyti ir naudoti.

Registro objektas – registre registruojamas asmuo, veikla, daiktas, daikto buvimo vieta, daiktinė teisė, teisės suvaržymas, juridinis faktas, dokumentas, teritorija, gamtos išteklius, kultūros vertybė, intelektinė (pramoninė) nuosavybė, komunikacijų priemonė ir (arba) kitas objektas;

Registro tvarkytojas – juridinis asmuo, pagal registro nuostatus įgaliotas registruoti registro objektą, tvarkyti registro duomenis, registro informaciją, registruoti pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir atsakyti už registro duomenų ir registro informacijos saugą;

Registro valdytojas – ministerija ar kita valstybės institucija ar valstybės įstaiga, kurios valdymo ar veiklos sričiai priskirtas registras ir kuri metodiškai vadovauja registro tvarkytojui ir koordinuoja registro funkcionavimą;

Valstybės informacinė sistema – valstybės institucijai (institucijoms) ar valstybės įstaigai (įstaigoms) teisės aktų nustatytoms funkcijoms, išskyrus vidaus administravimą, atlikti reikalingą informaciją apdorojanti teisinių, organizacinių, techninių ir programinių priemonių visuma;

VSAKIS – Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo sistema.

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas – įvertinti, ar Palangos miesto savivaldybėje naudojami IT, IS ir registrai valdomi efektyviai, ar lėšos jų įsigijimui ir išlaikymui naudojamos ekonomiškai.

Audito atlikimo pagrindas – Palangos miesto savivaldybės kontrolieriaus 2021 m. liepos 23 d. pavedimas K1-15 pavedimas atlikti auditą.

Audituojami subjektai – Palangos miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos, valdančios ir naudojančios IT, IS ir registrus.

Audituojamas laikotarpis 2020–2021 m., esant poreikiui ankstesni laikotarpiai.

Auditas atliktas vadovaujantis tarptautiniais aukščiausiųjų audito institucijų standartais⁴⁸. Informacinių išteklių valdymo vertinimas atliktas vadovaujantis Informacinių technologijų audito vadovu⁴⁹ ir Rekomendacinėmis vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gairėmis viešojo sektoriaus subjektams.

Atlikdami auditą darėme prielaidą, kad visi vertinimui pateikti dokumentai yra išsamūs ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus. Ataskaitoje pateikiame tik audito metu nustatytus dalykus.

Audito ataskaitos skyrius/poskyris	Taikyti duomenų rinkimo ir vertinimo metodai	Tikslai
1. Ar tinkamas IT plėtros planavimas?	<p>Dokumentų peržiūra: nagrinėjome savivaldybės strateginius plėtros, veiklos dokumentus, metinius veiklos planus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, susijusius su IT plėtra ir viešaisiais pirkimais.</p> <p>Pokalbis: bendravome su Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus vedėju.</p> <p>Apklausa: vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu.</p>	<p>Nustatyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ar Savivaldybės planavimo dokumentuose yra numatytos IT plėtros priemonės, tikslai, siekiami rezultatai ir jų vertinimo kriterijai; ▪ ar planuojant IT poreikį, į planavimo procesą įtraukiamos suinteresuotosios šalys (būsimi naudotojai); ▪ ar atliekama IT ir paslaugų, susijusių su IS priežiūra, poreikio analizė bei pagrindžiamas išlaidų būtinumas.
2. Ar užtikrinamas IT/IS rizikos valdymas ir informacijos sauga?	<p>Dokumentų peržiūra ir analizė: analizavome IS priežiūros paslaugų sutartis ir vertinome, ar laikomasi nuostatų dėl IS saugos reikalavimų numatymo sutarčių sąlygose; ar atliekamas IT rizikos vertinimas ir nustatomos priemonės rizikų valdymui.</p> <p>Pokalbis: bendravome su Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus vedėju.</p> <p>Apklausa: vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu.</p>	<p>Nustatyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ar atliekamas IT rizikos vertinimas ir parengta IT rizikos vertinimo ataskaita; • ar patvirtintas rizikos įvertinimo ir jos valdymo priemonių planas; • ar IS naudotojams suteiktos teisės ir nustatytos naudojimo taisyklės; • ar įsigyjant paslaugas iš paslaugų teikėjų, sutartyse nustatyti reikalavimai, užtikrinantys duomenų valdymą, elektroninės informacijos duomenų saugą.

⁴⁸ 4000-asis „Atitikties audito standartas“, prieiga: https://www.valstybeskontrolė.lt/TVS/Content/INTOSAI_standartai/4000-asis_TAAIS.

⁴⁹ Patvirtintas LR valstybės kontrolieriaus 2017-06-21 įsakymu Nr. V-165.

<p>3. Ar tinkama IS, IT ir registrų apskaita Savivaldybėje?</p>	<p>Dokumentų peržiūra: analizavome apskaitos duomenis apie nematerialųjį ilgalaikį turtą ir inventorizacijos apyrašus, lyginome apskaitoje užregistruotas IS su realiai Savivaldybėje naudojamomis IS.</p> <p>Pokalbis: bendravome su Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus vedėju, su Buhalterijos atsakingais darbuotojais.</p> <p>Apklausa: vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu.</p>	<p>Nustatyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ar įsigytos IS apskaitytos ir inventorizuojamos tinkamai ir apskaitos duomenys atitinka su realiai naudojamu IS sąrašu; • ar IT įsigyjamos laikantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų.
<p>4. Ar visi apskaitos programų įdiegti moduliai ir funkcionalumai naudojami pilna apimtimi?</p>	<p>Pokalbis: bendravome su Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus vedėju bei su Buhalterijos atsakingais darbuotojais.</p> <p>Apklausa: vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu.</p> <p>vertinome IT/IS naudojimo efektyvumą.</p>	<p>Nustatyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apskaitos programų naudojimo laipsnį; • ar darbuotojų mokymai IS naudojimo ir saugos klausimais yra pakankami; • ar darbuotojų mokymai IS naudojimo klausimais organizuojami pagal poreikį.
<p>5. Ar visi DVS įdiegti moduliai ir funkcionalumai naudojami pilna apimtimi?</p>	<p>Pokalbis: bendravome su Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus bei su Bendrojo skyriaus vedėjais.</p> <p>Apklausa: vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu.</p> <p>vertinome vertinome IT/IS naudojimo efektyvumą.</p>	<p>Nustatyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DVS modulių naudojimo laipsnį; • ar darbuotojų mokymai IS naudojimo ir saugos klausimais yra pakankami; • ar darbuotojų mokymai IS naudojimo klausimais organizuojami pagal poreikį.

Savivaldybės IT plėtros priemonių įgyvendinimas 2020 m.

Kodas	Priemonės pavadinimas	Rodiklio pavadinimas	Rodiklio paaiškinimas	Mato vnt.	2020 m.			
					Planuota reikšmė, vnt.	Įvykdymas, vnt.	Įvykdymas, proc.	Paaiškinimai
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4121	Kompiuterizuotų darbo vietų atnaujinimas ir plėtojimas	Atnaujintų, naujai įrengtų kompiuterizuotų darbo vietų skaičius	Kompiuteris ir 2 monitoriai	vnt.	3	3	100	
			Spausdintuvas Civilinės metrikacijos skyriui	vnt.	1	1	100	
		Kompiuterizuotų sistemų, palengvinančių administracinę našą pirkimas, diegimas, atnaujinimas ir palaikymas	DVS Kontora aptarnavimas	vnt.	8	8	100	
			Teisės aktų aktualizavimas	vnt.	1	1	100	
			Bazinės balsavimo ir diskusijų valdymo programinės įrangos priežiūra	vnt.	1	1	100	
			DVS Kontora modulio „Raštinė“ priežiūros paslauga (35 BĮ).	vnt.	1	1	100	
			DVS Kontora modulio „Savitarna“ diegimas ir palaikymas	vnt.	1	0	0	Ryšium su pandemija lėšos skirtos nuotolinių darbo vietų parengimui, nuotolinių posėdžių organizavimui
			Virtualių tarnybinių stočių archyvavimo programos palaikymas	vnt.	1	1	100	
			Algoritmų sistemų Fin ir Finnet, SVP, Vietinių rinkliavų modulio palaikymo paslaugos	vnt.	3	3	100	
			Kompiuterinės įrangos remontas	mėn.	12	12	100	
4122	Elektroninių paslaugų, teikiamų	Veikiančių viešųjų interneto prieigų skaičius		vnt.	2	2	100	

	savivaldybėje, plėtra	Priemonės, mažinančios administracinę naštą fiziniams ir juridiniams asmenims	Elektroninės sistemos „Pagalvės mokestis“ integracija į svetainę www.palanga.lt	vnt.	1	1	100	Nupirka elektroninių paslaugų sistemos kūrimo paslauga, kuri leidžia formuoti ir teikti interesantams ne tik Pagalvės mokesčio, bet ir kitas savivaldybės paslaugas.
			„Problemų žemėlapis“ sukūrimas ir integracija į svetainę www.palanga.lt	vnt.	1	0	0	Rasta nemokama problemų žemėlapis alternatyva, kurią siūlo Vilniaus miesto savivaldybė. Ryšium su pandemija lėšos skirtos nuotolinių darbo vietų parengimui, nuotolinių posėdžių organizavimui.
			Projekto „WiFi4EU“ įgyvendinimas	vnt.	1	1	100	
4124	Informacijos apsaugos sistemų diegimas ir atnaujinimas	Antivirusinės programos licencijos		vnt.	0	0	100	
		Įsigytų licencijų skaičius		vnt.	0	0	100	
4123	ArcGIS informacinės sistemos monitoringas ir atnaujinimas	Turimos ir palaikomos informacijos kiekis		proc.	100	100	100	
		Turimos ESRI programinės įrangos atnaujinimas (įsigijimas)	GIS modernizavimas ir atnaujinimas, konsultacijos (ArcGIS Server, Portal for ArcGIS licencijų diegimas, konsultacijos)	vnt.	1	100	100	

Šaltinis: Palangos miesto savivaldybės strateginio veiklos plano ataskaita, 2020 m.

Asmens duomenų saugos ir informacijos duomenų saugos užtikrinimas sudarant sutartis

Eil. Nr.	Sutarties šalis, data, objektas	Nustatyti reikalavimai		Pastabos, komentarai
		Duomenų valdymas	Elektroninės informacijos duomenų sauga	
Palangos miesto savivaldybės administracija				
1.	UAB InfoEra, 2020-08-07, Programinės įrangos „GIS GeoMap 2020“ nuoma (6 mėnesių laikotarpiui (nuo 2020-03-01 iki 2020-08-31)) ir teikiama WebGIS su WebGISGeoMap nuolatinė licencija	Neaptariama	Neaptariama	
2.	UAB InfoEra, 2020-08-07, Programinės įrangos „GIS GeoMap 2021“ (kartu su GeoMap 2021 programine įranga) metinės nuomos licencija (1vnt)	Neaptariama	Sutarties 15 p. „Vykdytojo ir užsakovo įsipareigojimai dėl konfidencialumo išlieka net ir nutraukus šią sutartį.“	Sutarties 6 p. konkretizuojama Palangos m. sav. numatyta šiam pirkimui SVP programa ir priemonė. <i>Kyla abejonių, ar tai aktualu, pirkimo kontekste, paslaugą (prekę) teikiančiai ir įsigyjančiai šalims.</i>
3.	UAB InfoEra, 2020-08-18, Programinės įrangos „GeoMap 2021“ tinklinė licencija (2vnt)	Neaptariama	Sutarties 15 p. „Vykdytojo ir užsakovo įsipareigojimai dėl konfidencialumo išlieka net ir nutraukus šią sutartį.“	Sutarties 5 p. „Užsakovas vykdytojo pateiktas PVM sąskaitas faktūras apmoka per 10 darbo dienų nuo jų gavimo dienos.“ 17.3. p. „Apmokėti pavedimu per 5 d. d. už programą vykdytoji <...> “ <i>Apmokėjimo sąlygos aptartos neaiškiai – 5 p. ir 17.3. p. nurodo skirtingus atsiskaitymo terminus.</i> Sutarties galiojimas išdėstomas 12 p. „<...> ne ilgiau kaip iki 2020-09-02“, o 13 p. įsipareigojimai „<...> iki 2021-08-31.“ <i>Sutarties šalys sutaria įsipareigoti ilgiau nei galioja pati sutartis.</i> Sutarties 6 p. konkretizuojama Palangos m. sav. numatyta šiam pirkimui SVP programa ir priemonė. Kai tuo tarpu administracijos direktoriaus 2020-07-22 įsakyme Nr. A1-1057 1 p. numatyta kita programa ir priemonė bei 6 p. apmokėjimo terminas, kuris dvejopai išdėstytas sutartyje.
4.	UAB InfoEra, 2020-12-03, Vienos darbo vietos „GeoMap 2021“ licencijos metinė nuoma	Neaptariama	Sutarties 14 p. „Vykdytojo ir užsakovo įsipareigojimai dėl konfidencialumo išlieka net ir nutraukus šią sutartį.“	Sutarties 5 p. „Užsakovas vykdytojo pateiktas PVM sąskaitas faktūras apmoka per 10 darbo dienų nuo jų gavimo dienos.“ 16.3. p. „Apmokėti pavedimu per 5 d. d. už programą vykdytoji <...> “ <i>Apmokėjimo sąlygos aptartos neaiškiai – 5 p. ir 16.3. p. nurodo skirtingus atsiskaitymo terminus.</i>
5.	UAB InfoEra, 2021-08-26, Programinės įrangos „GIS GeoMap 2022“ (kartu su GeoMap 2022 programine įranga) metinės nuomos licencija (1vnt)	Neaptariama	Sutarties 15 p. „Vykdytojo ir užsakovo įsipareigojimai dėl konfidencialumo išlieka net ir nutraukus šią sutartį.“	

6.	UAB InfoEra, 2021-11-17, vienos darbo vietos „GeoMap 2022“ licencijos metinė nuoma (1vnt)	Neaptariama	Sutarties 14 p. „Vykdymo ir užsakovo įsipareigojimai dėl konfidencialumo išlieka net ir nutraukus šią sutartį.“	Sutarties 5 p. „Užsakovas vykdytojo pateiktas PVM sąskaitas faktūras apmoka per 10 darbo dienų nuo jų gavimo dienos.“ 16.3. p. „Apmokėti pavedimu per 5 d. d. už programą vykdytojui <...>.“ <i>Apmokėjimo sąlygos aptartos neaiškiai –5 p. ir 16.3. p. nurodo skirtingus atsiskaitymo terminus.</i>
7.	UAB HNIT-BALTIC, 2020-08-24, ESRI programinės įrangos SLG-ELA licencijos nuoma, techninio aptarnavimo ir konsultacinės paslaugos	Sutarties 5.1.9. p. „nenaudoti pirkėjo paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško pirkėjo sutikimo“.	Sutarties 5.1.7. p. „užtikrinti iš pirkėjo sutarties vykdymo metu gautos ir su sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą“.	
8.	UAB Nevda, 2019-11-13, DVS Kontora papildymo paslauga „Raštinės“ moduliui	✓	✓	Prie sutarties 2020-10-20 sudarytas Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo.
9.	UAB Nevda, 2020-11-16, DVS Kontora teikiamos priežiūros ir naudotojų aptarnavimo paslaugos	✓	✓	Prie sutarties sudarytas Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo 2020-11-16. Papildomas susitarimas 2021-12-03 dėl Archyvo ir integracijos su EAIS modulio įdiegimo.
10.	UAB Creative Partner, 2020-11-30, Savivaldybės teikiamų paslaugų elektroninės sistemos kūrimo paslauga	Sutarties 10 p. „Už Sistemos duomenų bazės saugumą atsako pats Užsakovas.“ 12 p. „Užsakovas įsipareigoja neatskleisti trečiosioms šalims ir nemodifikuoti sukurtos Sistemos.“	Sutarties 17.5. p. „Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, <...> konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti <...>.“	
11.	UAB Fortevento, 2020-12-16, Paketo Microsoft 365 Business Basic naudotojo licencijos	✓	Sutarties 35 p. „Šioje Sutartyje nustatyti konfidencialumo įsipareigojimai galioja neterminuotai.“	2021-12-16 sudarytas papildomas susitarimas pratęsti sutartį 12 mėnesių.
12.	AB Lietuvos radijo ir televizijos centras, 2020-06-03, Belaidžio interneto zonų įrangos įsigijimo, tinklo įrengimo ir interneto ryšio teikimo, palaikymo	✓	Sutarties 14.4. p. „užtikrinti iš Užsakovo sutarties vykdymo laikotarpiu gautos ir su sutarties vykdymu susijusios informacijos	

	Palangos m. sav. teritorijos viešosiose erdvėse paslaugų pirkimas		konfidencialumą bei apsaugą.“ 10.1.p.“Šalys sutinka laikyti šios sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią gauna viena iš kitos <...>, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims<...>.“	
13.	UAB Eksitonas Business Solutions, 2020-09-28, Strateginio planavimo modulio programinės įrangos metinė priežiūra	Neaptariama	Neaptariama	
14.	UAB Leksinova, 2018-07-27, Priimamų teisės aktų teisinės-sisteminės priežiūros paslaugų teikimas	Sutarties 13.3.p. „saugoti Užsakovo komercines paslaptis bei kitą konfidencialią informaciją.“ 13.4.p. „be Užsakovo sutikimo neperduoti paslaugų rezultato tretiesiems asmenims.“	Sutartyje konfidencialumui skirtas VI skyrius, asmens duomenų apsaugai reikalavimų įgyvendinimui – X skyrius.	Sudaryti paslaugų sutarties pratęsimai: 2019-09-24, Nr.103-PS; 2020-09-03, Nr.104-PS.
15.	UAB Leksinova, 2021-07-23, Teisės aktų tvarkymo paslaugos	✓	✓	Lyginant su 2018-07-27 sutartimi atnaujinti ir papildyti sutarties skyriai apie konfidencialumą ir asmens duomenų tvarkymą.
16.	UAB Fresh media, 2020-03-17, Palangos miesto savivaldybės interneto svetainės tobulinimo paslaugos		✓	Sutarties 33 p. „<...> Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo <...>“ 34 p. „ Visa Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Paslaugų gavėjas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali“.
Lopšelis darželis „Ažuoliukas“				
1.	UAB Kompiuterizuoti sprendimai 2021-11-03, Prieigos suteikimas prie IT sistemos „Mūsų darželis“ ir palaikymo paslaugų teikimas	✓	✓	Sutartyje konfidencialumui skirtas 7 skyrius, asmens duomenų apsaugai – 8 skyrius.
2.	UAB Eksitonas Business Solutions, 2020-11-12, Būhalterinės programos FINAS, darbo užmokesčio apskaitos	Neaptariama	Neaptariama	2.5. p. „<...> nutolusiame duomenų centre užtikrinti šių duomenų apsaugą ir konfidencialumą, susijusį su šiais duomenimis.“

	programos FINALGA ir integruotos programos FINNET metinė priežiūra bei atsarginių kopijų saugojimo paslaugos nutolusiame duomenų centre			2.6.p. „<...>nutolusiame duomenų centre nesudaryti techninių galimybių su perduodamų saugoti duomenų kopijomis susipažinti trečiajai šaliai.“
3.	Aistės Chilman individuali veikla, 2020-02-24, Tinklapio talpinimo serveryje paslauga	Neaptariama	Neaptariama	Sutarties 6.1. p. „Sutartis įsigalioja nuo sutarties sudarymo momento ir galioja 12 (dvylika) mėnesių“. 6.3. p. „Jei likus 2 mėn. iki sutarties galiojimo pabaigos nei viena iš šalių nepateikia raštiško prašymo nutraukti sutartį, tai sutartis laikoma pratęsta 12 mėn.“
Lopšelis darželis „Gintarėlis“				
1.	UAB Kompiuterizuoti sprendimai, 2020-09-04, Prieigos suteikimas prie IT sistemos „Mūsų darželis“ ir palaikymo paslaugų teikimas	Sutartyje asmens duomenų apsaugai skirtas 8 skyrius	Sutartyje konfidencialumui skirtas 7 skyrius	Prie Paslaugų teikimo sutarties teikiama: priedas Nr.1 Duomenų tvarkymo ir apsaugos politikos bei procedūrų įdiegimą įmonės veikloje; Asmens duomenų tvarkymo konfidencialumo pasižadėjimas.
2.	UAB Eksitonas Business Solutions, 2020-12-02, FINAS, darbo užmokesčio apskaitos programos FINALGA ir integruotos programos FINNET metinė priežiūra bei atsarginių kopijų saugojimo paslaugos nutolusiame duomenų centre			Sutarties 2.6. p. „Pardavėjas vykdydamas sutartį ir jai pasibaigus neribotai laikosi konfidencialumo bei užtikrina duomenų, kurie tapo žinomi vykdant sutartį, apsaugą.“
3.	UAB Vidonis, 2020-07-01, Kompiuterių įrangos profilaktinė priežiūra ir remontas, programinės įrangos palaikymas ir priežiūra	Neaptariama	Neaptariama	4.6. p. „Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki jos nutraukimo.“
Stasio Vainiūno meno mokykla				
1.	UAB Eksitonas Business Solutions, 2019-09-23, Programinės įrangos FINNET priežiūra	Neaptariama	Neaptariama	
2.	UAB Eksitonas Business Solutions, 2019-09-23, Būhalterinės programos FINAS metinė priežiūra	Neaptariama	Neaptariama	
3.	IĮ Edrana Baltic, 2019-09-17, Programinės įrangos techninis palaikymas ir autorinis vystymas			Sutarties 1.2. p. „...paslaugos vykdomos užtikrinant asmens duomenų apsaugos įstatymo reikalavimus tiek, kiek numatyta atitinkamuose šalių susitarimuose...“; 1.3. p. „... asmens duomenų tvarkymo darbai <...> vykdomi užtikrinant Asmens duomenų apsaugos įstatymo reikalavimus“.
4.	UAB Nacionalinis švietimo centras, 2020-08-25, Suteikiama „Mano dienyas“ sistemos diegimo, konsultavimo ir pastovaus veikimo užtikrinimo paslauga	✓	✓	Sutarties 5.1. p. „Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti jam patikėtos informacijos saugumą ir konfidencialumą, neperduoti ir neatskleisti <...> informacijos ir duomenų tretiesiems asmenims.“

Lopšelis darželis „Pasaka“				
1.	UAB Kompiuterizuoti sprendimai, 2020-05-04, Prieigos suteikimas prie IT sistemos „Mūsų darželis“ ir palaikymo paslaugų teikimas	Sutartyje asmens duomenų apsaugai skirtas 8 skyrius.	Sutartyje konfidencialumui skirtas 7 skyrius.	
2.	UAB Eksitonas Busines Solutions, 2019-12-16, Buhalterinės programos FINAS, darbo užmokesčio apskaitos programos FINALGA ir integruotos programos FINNET metinė priežiūra bei atsarginių kopijų saugojimo paslaugos nutolusiame duomenų centre	Neaptariama	Neaptariama	2.3.2. p. „<...> nutolusiame duomenų centre užtikrinti šių duomenų apsaugą ir konfidencialumą, susijusį su šiais duomenimis.“ 2.3.3. p. „<...>nutolusiame duomenų centre nesudaryti techninių galimybių su perduodamų saugoti duomenų kopijomis susipažinti trečiajai šaliai.“
3.	VšĮ Edukateka, 2020-10-26, Internetinės svetainės sukūrimas	Neaptariama	Neaptariama	Sutartyje neaptariami jokie įsipareigojimai dėl duomenų saugumo
Palangos sanatorinė mokykla				
1.	UAB Asseco Lietuva, 2021-01-04, MOBIS prieglobos ir priežiūros paslaugos	Neaptarta	Neaptariama	Sutarties 6.2.p. „Šalys įsipareigoja išlaikyti konfidencialiai ir neperduoti trečiosioms šalims su šia sutartimi susijusios informacijos <...>“. Sutartyje neaptariami jokie įsipareigojimai dėl duomenų saugumo.
2.	UAB Alenota 2021-03-26, www.eTest.lt sistemos naudojimas	Neaptariama	Neaptariama	Sutartyje neaptariami jokie įsipareigojimai dėl duomenų saugumo.
3.	UAB Ateities pamoka, 2021-05-25, Prijungimo prie „EDUKA klasė“ teisės suteikimas	✓	✓	Sutartyje konfidencialumui skirtas 6 skyrius, asmens duomenų apsaugai – 7 skyrius.
4.	UAB Eksitonas Busines Solutions, 2018-10-15, Buhalterinės programos FINAS ir darbo užmokesčio apskaitos programos FINALGA metinė priežiūra	Neaptariama	Neaptariama	Sutartyje neaptariami jokie įsipareigojimai dėl duomenų saugumo.
5.	UAB Eksitonas Busines Solutions, 2018-10-15, Programinės įrangos FINNET priežiūra	Neaptariama	Neaptariama	Sutartyje neaptariami jokie įsipareigojimai dėl duomenų saugumo.
Palangos senoji gimnazija				
1.	UAB Tavo mokykla, 2018-07-11, Suteikiama TAMO sistemos diegimo paslauga, neišimtinė, neperduodama licencija naudoti IS „Tavo mokykla“ moduliui elektroninis dienyas ir „Mokinio registro“ moduliui	Neaptariama	Neaptariama	Sutartyje neaptariami jokie įsipareigojimai dėl duomenų saugumo.
2.	UAB Eksitonas Busines Solutions, 2021-09-20, Buhalterinės programos FINAS, darbo užmokesčio apskaitos programos FINALGA ir integruotos	Neaptariama	Neaptariama	2.5. p. „<...> nutolusiame duomenų centre užtikrinti šių duomenų apsaugą ir konfidencialumą, susijusį su šiais duomenimis.“ 2.6. p. „<...>nutolusiame duomenų centre nesudaryti techninių galimybių su perduodamų saugoti duomenų kopijomis susipažinti trečiajai šaliai.“

	programos FINNET metinė priežiūra bei atsarginių kopijų saugojimo paslaugos nutolusiame duomenų centre			
Palangos sporto centras				
1.	Stats4sport ApS 2021-02-12, Prieigos prie „Stats4sport“ programinės įrangos ir metodologijos suteikimas, Stats4sport „Club“ licencija	Neaptariama	Neaptariama	Duomenų valdymas sutartyje neaptariamas visiškai, konfidencialios informacijos apibūdinimas aiškinamas sutarties 4.2. p.
2.	UAB Eksitonas Business Solutions, 2009-01-08, Biudžeto buhalterinės programos FINAS ir FINALGA priežiūra (pagal pasirašytą sutartį su Palangos miesto savivaldybės administracija)	Neaptariama	Neaptariama	Sutartyje Pirkėju įvardijama „Palangos sporto mokykla“, atsiskaitymas numatomas litais. Sutartyje neaptariami jokie įsipareigojimai dėl duomenų saugumo.

Šaltinis: Savivaldybės administracijos, biudžetinių įstaigų pateikti duomenys

Savivaldybės administracija ir kitos įstaigos, esančios valstybinių IS/registrų tvarkytojomis

Eil. Nr.	IS/registro pavadinimas	Paskirtis	IS/registro valdytojas	IS/registro tvarkytojas
1.	Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS)	Sudaryti galimybę savivaldybėms IT priemonėmis registruoti informaciją apie socialinę paramą, teikti e. paslaugas Lietuvos gyventojams.	LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija	Savivaldybės administracijos socialinės rūpybos skyrius; Socialinių paslaugų centras
2.	Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinė sistema (TIIS)	Centralizuota, nacionaliniu lygmeniu veikianti topografijos ir inžinerinės infrastruktūros esamų ir projektuojamų objektų erdvinių duomenų, kurie naudojami teritorijų planavimo, statybos ir kituose susijusiuose procesuose programinė įranga	LR žemės ūkio ministerija	Savivaldybės administracija
3.	Mokinių registras (MR)	Registruoti nuostatuose nurodytus objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti registro duomenis fiziniams ir juridiniams asmenims	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija	Mokyklos, kiti švietimo teikėjai, vykdanys pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir (ar) formaliojo profesinio mokymo, neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas Švietimo teikėjai turi teisę tvarkyti tik tų asmenų asmens duomenis, kuriems teikia švietimo paslaugas.
4.	Pedagogų registras (PR)	Renkami duomenys apie bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų, neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų pedagogus	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija	Bendrojo ugdymo mokyklos, ikimokyklinio ugdymo mokyklos, neformaliojo vaikų švietimo mokyklos ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklos, kiti švietimo teikėjai, vykdanys formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas. Registro tvarkytojai yra ir asmens duomenų tvarkytojai.
5.	Švietimo ir mokslo institucijų registras (ŠMIR)	Registruoti švietimo ir mokslo institucijas ir laisvuosius mokytojus, rinkti, apdoroti, sisteminti, kaupti, saugoti ir teikti apie juos duomenis fiziniams ir juridiniams asmenims	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija	Savivaldybės administracija
6.	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema (CVP IS)	Viešųjų pirkimų skelbimas ir įgyvendinimas	Viešųjų pirkimų tarnyba	Pirkimo vykdytojai

7.	Valstybės tarnautojų registras (VATARAS)	Rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti, naudoti, ir teikti duomenis apie valstybės tarnautojų pareigybes ir valstybės tarnautojus	LR vidaus reikalų ministerija	Savivaldybės administracija
8.	Administracinių nusižengimų registras (ATPR)	Kaupti ir tvarkyti visą su administraciniais teisės pažeidimais susijusią informaciją, kuri leidžia realizuoti E. paslaugų, susijusių su administracinių baudų administravimu, teikimui reikalingas funkcijas	LR vidaus reikalų ministerija	Savivaldybės administracija
9.	Gyventojų perspėjimo ir informavimo informacinė sistema (GPIIS)	Ekstremaliųjų situacijų ar jų grėsmės atvejais teikti Lietuvos gyventojams ar užsienio valstybių piliečiams, esantiems Lietuvos teritorijoje, perspėjimo ir informavimo, naudojant viešųjų judriojo telefono ryšio paslaugų teikėjų tinklų infrastruktūrą, elektroninę paslaugą	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos	Savivaldybės administracija
10.	Metrikacijos paslaugų informacinė sistema (MEPIS)	Elektroninė viešoji paslauga užsakant civilinės būklės akto įrašo sudarymą, išduodant liudijimus, išrašus ir pažymas	VĮ Registrų centras	Savivaldybės administracija
11.	Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“	Elektroninių paslaugų sistema, susijusi su teritorijų planavimu, statyba ir šių sričių valstybine priežiūra	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie LR aplinkos ministerijos	Savivaldybės administracija
12.	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinė sistema (TPDRIS)	Nuotoliniu būdu teikti su teritorijų planavimu dokumentų rengimo procesu susijusias viešąsias paslaugas bei sudaryti galimybę vykdyti centralizuotą teritorijų planavimo proceso valstybinę priežiūrą	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie LR aplinkos ministerijos	Savivaldybės administracija
13.	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registras (TPDR)	Registruoti patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, centralizuotai tvarkyti jų duomenis, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti fiziniams/juridiniams asmenims registro duomenis ir dokumentus	LR aplinkos ministerija	Savivaldybės administracija
14.	Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų informacinė sistema (TPS „Vartai“)	Viešos informacijos, susijusios su topografijos ir inžinerinės infrastruktūros tvarkymu, teritorijų planavimu ir statyba, centralizuotas teikimas	LR aplinkos ministerija	Savivaldybės administracija
15.	Vaikų sveikatos stebėsenos informacinė sistema (VSS IS)	IT priemonėmis statistikos tikslais centralizuotai valdyti duomenis apie mokinių sveikatą ir rizikos veiksnius	LR sveikatos apsaugos ministerija	Savivaldybės visuomenės sveikatos biuras

Šaltinis: Informacinės visuomenės plėtros komitetas (<https://registrai.lt/>)

Savivaldybėje naudojami IS/registrai, kurių aptarnavimas yra mokamas

Eil. Nr.	IS/registro pavadinimas	Paskirtis	Naudotojų skaičius savivaldybėje	IS/registro valdytojas
1.	Palangos miesto savivaldybės internetinė svetainė	Palangos miesto savivaldybės informacijos skelbimas	49	
2.	Elektroninės demokratijos informacinė sistema	Savivaldybės tarybos posėdžių transliacijų ir balsavimų organizavimas	24	
3.	Dokumentų valdymo sistema (DVS) „Kontora“	Savivaldybės dokumentų administravimas	Visi darbuotojai	
4.	Strateginio planavimo modulis (SVP)	Ilgalaikio ir trumpalaikio strateginio plano rengimas pagal numatytus tikslus, uždavinius, programas ir priemones. Strateginių planų vykdymo monitoringas. Integracija su išdo planavimo sistema	12	
5.	Apskaitos programa FINAS, išdo planavimo ir kontrolės sistema Biudžetas	Buhalterinės apskaitos programa pagal VSAFAS, rengiami biudžeto projektai, planinės ir kasinės išlaidos, atskaitomybės formos	7	
6.	Žemės nuomos mokesčio apskaitos informacinė sistema (MASIS)	Savivaldybės žemės nuomos mokesčio skaičiavimo administravimas	3	
7.	Socialinių išmokų apskaitos sistema „Parama“ (PARAMA)	Savivaldybės socialinės paramos institucijoms įvesti, kaupti, saugoti ir apskaityti informaciją apie gyventojams reikalingą ir skiriamą socialinę paramą	13	
8.	Teisės portalas INFOLEX	LR teisinės informacijos duomenų bazė	15	LR ekonomikos ir inovacijų ministerija

Šaltinis: Palangos m. sav. kontrolės ir audito tarnyba pagal Administracijos pateiktus duomenis

Savivaldybėje neatlygintinai naudojami IS/registrai

Eil. Nr.	IS/registro pavadinimas	Paskirtis	Naudotojų skaičius savivaldybėje	IS/registro valdytojas
1.	Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinė sistema (VSAKIS)	Valstybės IS, skirta informacijos teikimui konsoliduotosioms finansinėms ataskaitoms parengti ir rengti konsoliduotąsias ataskaitas	3	LR finansų ministerija
2.	Valstybės turto informacinė paieškos sistema (VTIPS)	Sudaryti sąlygas panaudoti sukaupią informaciją apie valstybei priklausantį turtą racionaliems sprendimams dėl valstybės nekilnojamojo turto valdymo priimti	1	LR finansų ministerija
3.	Licencijų informacinė sistema (LIS)	Informacijos apie ūkio subjektams išduotas licencijas pateikimas ir tvarkymas	5	LR ekonomikos ir inovacijų ministerija
4.	Lietuvos Respublikos gyventojų registras (GR)	Pagrindinis valstybės registras, kurio paskirtis – rinkti, kaupti, apdoroti ir saugoti asmens duomenis apie LR piliečius ir asmenis be pilietybės ir kitų valstybių piliečius, kurie gauna LR išduodamus asmens dokumentus, deklaruoja gyvenamąją vietą LR teritorijoje ar kurių civilinės būklės aktais registruojami LR institucijose	3	LR teisingumo ministerija
	Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinė sistema (MGVDIS)	Civilinės būklės aktų įrašų projektų, asmenų gyvenamosios vietos deklaravimo ir deklaravimo duomenų tvarkymas		
5.	Lietuvos Respublikos adresų registras (AR)	Siekama vienoje unifikuotoje sistemoje kaupti ir tvarkyti Adresų registro nuostatuose numatytų objektų duomenis	27	LR teisingumo ministerija
6.	Juridinių asmenų registras (JAR)	Registruoti naujus juridinius asmenis bei pasikeitusius juridinių asmenų duomenis, kaupti finansinių ataskaitų informaciją, kurias teikia juridiniai asmenys, teikti informaciją apie juridinius asmenis duomenų gavėjams	7	LR teisingumo ministerija
7.	Antstolių informacinė sistema (AIS)	Apjungia skirtingų organizacijų teikiamas varžytynių ir aukcionų paslaugas į bendrą elektroninę erdvę bei perkelia Antstolių vykdymo procesą į elektroninę erdvę	1	LR teisingumo ministerija
	Posistemės elektroninės varžytynės ir elektroniniai aukcionai	Sudaro galimybes gyventojams ir verslo subjektams elektroniniu būdu dalyvauti turto realizavimo procese		
8.	Neveiksnių ir ribotai veikusių asmenų registras (NIRVAR)	Registruoti Registro objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti duomenis apie neveiksnius ir ribotai veiksnius fizinius asmenis registro nuostatuose nustatyta tvarka, siekiant padėti išvengti neteisėtų sandorių sudarymo	1	LR teisingumo ministerija

9.	Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS)	IS pagal bendradarbiavimo sutartis veikianti tarp SADM ir visų šalies savivaldybių. Skirta vienodai registruoti ir kaupti informaciją apie savivaldybėse teikiamą socialinę paramą.	16	LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija
10.	Elektroninio archyvavimo informacinė sistema (EAIS)	Užtikrinti visuomenei, verslui ir kitoms naudotojų grupėms vieningą prieigą prie valstybės archyvų informacinių šaltinių, sukuriant interaktyvias paslaugas	6	Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba
11.	Kultūros vertybių registras	Rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti, naudoti ir teikti LR nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos, kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymuose ir Kultūros vertybių registro nuostatuose nurodytus duomenis	Laisvai prieinama	LR kultūros ministerija
12.	Valstybės tarnautojų registras (VATARAS)	Rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti, naudoti, ir teikti duomenis apie valstybės tarnautojų pareigybes ir valstybės tarnautojus	Visi, tvarkytojai 4	LR vidaus reikalų ministerija
13.	Administracinių nusižengimų registras (ATPR)	Skirtas kaupti ir tvarkyti visą su administraciniais teisės pažeidimais susijusią informaciją, kuri leidžia realizuoti E. paslaugų, susijusių su administracinių baudų administravimu, teikimui reikalingas funkcijas	8	LR vidaus reikalų ministerija
14.	Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras (ĮKNR)	Registruoti Registro objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti, naudoti ir teikti Registro duomenis, informaciją ir dokumentus	1	Informatikos ir ryšių departamentas prie LR vidaus reikalų ministerijos
15.	Gyventojų perspėjimo ir informavimo informacinė sistema (GPIIS)	Ekstremaliųjų situacijų ar jų grėsmės atvejais teikti Lietuvos gyventojams ar užsienio valstybių piliečiams, esantiems Lietuvos teritorijoje, perspėjimo ir informavimo, naudojant viešųjų judriojo telefono ryšio paslaugų teikėjų tinklų infrastruktūrą, elektroninę paslaugą	2	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos
16.	Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registras (KOTIS)	Rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, naudoti ir teikti Suteiktos valstybės pagalbos registro nuostatuose nurodytus duomenis	2	LR konkurencijos taryba
17.	Nekilnojamo turto kadastras (NTR)	Vienoje IS tvarkomi visi nekilnojamo turto registro ir kadastro duomenys	27	LR žemės ūkio ministerija
18.	Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinė sistema (ŽPDRIS)	Automatizuoti su žemėtvarkos planavimu susijusių procesų vykdymą bei ŽPDRIS priemonėmis taikant vieno langelio principą teikti paslaugas	3	LR žemės ūkio ministerija
19.	Lietuvos erdvinės informacijos portalas (LEI portalas)	IT priemonėmis centralizuotai teikti valstybės kadastrų, registrų ir valstybės informacinių sistemų tvarkytojų, valstybės ir savivaldybių institucijų bei kitų asmenų sukurtus ir (ar) tvarkomus erdvinių duomenų rinkinius bei su jais susijusias LEI portalo elektronines paslaugas, didinti jų tarpusavio sąveikumą	2	LR žemės ūkio ministerija
20.	Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinė sistema (TIIS)	Centralizuota, nacionaliniu lygmeniu veikianti topografijos ir inžinerinės infrastruktūros esamų ir projektuojamų objektų erdvinių duomenų, kurie naudojami teritorijų planavimo, statybos ir kituose susijusiuose procesuose programinė įranga	2	LR žemės ūkio ministerija
21.	Metrikacijos paslaugų informacinė sistema (MEPIS)	Elektroninė viešoji paslauga užsakant civilinės būklės akto įrašo sudarymą, išduodant liudijimus, išrašus ir pažymas	3	VĮ Registrų centras

22.	Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“	Elektroninių paslaugų sistema, susijusi su teritorijų planavimu, statyba ir šių sričių valstybine priežiūra	7	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos
23.	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinė sistema (TPDRIS)	Fiziniais ir juridiniams asmenims nuotoliniu būdu teikti su teritorijų planavimu dokumentų rengimo procesu susijusias viešąsias paslaugas bei sudaryti galimybę vykdyti centralizuotą teritorijų planavimo proceso valstybinę priežiūrą	5	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos
24.	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registras (TPDR)	Registruoti patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, centralizuotai tvarkyti jų duomenis, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti fiziniams/juridiniams asmenims registro duomenis ir dokumentus	1	LR aplinkos ministerija
25.	Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų informacinė sistema (TPS „Vartai“)	Viešos informacijos, susijusios su topografijos ir inžinerinės infrastruktūros tvarkymu, teritorijų planavimu ir statyba, centralizuotas teikimas	2	LR aplinkos ministerija
26.	Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinė sistema (GPAIS)	Gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos duomenų surinkimas, analizė ir kontrolė	1	LR aplinkos ministerija
27.	Privačių interesų registras (PIR)	Rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti Registro duomenis Registro duomenų gavėjams	Visi, tvarkytojai 2	Vyriausioji tarnybinės etikos komisija
28.	Mokinių registras (MR)	Registruoti nuostatuose nurodytus MR objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti registro duomenis fiziniams ir juridiniams asmenims	2	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija
29.	Pedagogų registras (PR)	Renkami duomenys apie bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų, neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų pedagogus	1	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija
30.	Neformaliojo švietimo programų registras	Neformaliojo švietimo programų registras	1	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija
31.	Švietimo ir mokslo institucijų registras (ŠMIR)	Registruoti švietimo ir mokslo institucijas ir laisvuosius mokytojus, rinkti, apdoroti, sisteminti, kaupti, saugoti ir teikti apie juos duomenis fiziniams ir juridiniams asmenims, kurie LR įstatymuose ir (arba) kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turi teisę gauti duomenis	2	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija
32.	Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema (NEMIS)	Kaupiama informacija apie mokinius nelankančius mokyklą ir darbą su jais. Siekiama informacinių technologijų priemonėmis suteikti pagalbą savivaldybių administracijoms ir švietimo įstaigoms gražinant mokyklose nesimokančius vaikus į mokyklą	1	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija
33.	Švietimo valdymo informacinė sistema (ŠVIS)	Teikti švietimo ir mokslo būklės informaciją	2	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija
34.	Viešojo transporto kelionių duomenų informacinė sistema (VINTRA)	Prisidėti prie aukštos kokybės paslaugų tiekimo keleiviams, sukuriant keleiviams skirtą kelionių viešuoju transportu maršruto paieškos ir planavimo elektroninę paslaugą ir informacijos rinkimo ir apsikeitimo informacinę sistemą	1	LR susisiekimo ministerija

35.	Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema (E. pristatymo IS)	Skirta pristatyti elektroninius dokumentus ir elektroninius pranešimus fiziniams ir juridiniams asmenims		LR susisiekimo ministerija
36.	Vaikų sveikatos stebėsenos informacinė sistema (VSS IS)	IT priemonėmis statistikos tikslais centralizuotai valdyti duomenis apie mokinių sveikatą ir rizikos veiksnius	8	LR sveikatos apsaugos ministerija
37.	Valstybės duomenų valdysenos informacinė sistema (ISIS)	Rinkti, kaupti ir apdoroti statistinius duomenis, rengti ir aprūpinti gyventojus, verslą, mokslą ir institucijas aukštos kokybės statistine informacija, reikalinga pagrįstai reiškinų analizei ir sprendimams priimti		Lietuvos statistikos departamentas
38.	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema (CVP IS)	Viešųjų pirkimų skelbimas ir įgyvendinimas	3	Viešųjų pirkimų tarnyba
39.	Centrinės perkančiosios organizacijos CPO LT informacinė sistema	Automatizuoti centralizuotų pirkimų, vykdomų per CPO LT procedūras iki Pagrindinės sutarties sudarymo, tokiu būdu užtikrinant efektyvesnę centralizuotų pirkimų per CPO LT vykdymą ir taip prisidėti prie Lietuvos viešojo administravimo sistemos subjektų darbo efektyvumo didinimo bei jų vidaus administravimo tobulinimo		Viešoji įstaiga CPO LT
40.	Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalas (EPP) E.teismas.lt	Formuoti ir teikti teismui procesinius dokumentus, susipažinti su bylos medžiaga, valdyti žyminio mokesčio informaciją, mokėti teismo priskirtas baudas ir kt.	9	Nacionalinė teismų administracija
41.	Elektroninės vykdomosios bylos portalas (EVB) anstoliai.lt	Pateikti prašymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti, faktinių aplinkybių konstatavimas, laisvos formos dokumento pateikimas	4	VĮ Registrų centras
42.	Duomenų mainų svetainė (DMS) https://dms2014.finmin.lt	Duomenų mainų svetainė skirta projektų, įgyvendinamų pagal 2014-2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą duomenų mainams	4	LR finansų ministerija
43.	Teisinė pagalba ir mediacija (TEISIS) teisis.lt	Teisinė pagalba ir mediacija	4	
44.	Lietuvos pašto savitarna	Patogus, paprastas ir šiuolaikiškas būdas siuntoms, laiškam ar dokumentams siųsti	11	AB Lietuvos paštas
45.	Paslaugų šeimai, globėjams plėtra globoscentrai.lt	Projektas „Vaikų gerovės ir saugumo didinimas, paslaugų šeimai, globėjams (rūpintojams) kokybės didinimas bei prieinamumo plėtra“	2	
46.	Latvijos Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos stebėjimo sistema	LatLit projekto administravimo sistema	1	
47.	Ūkio subjektų, susijusių su kelių transportu, stebėsenos ir informavimo informacinė sistema „Vektra“	Kaupti duomenis apie vežėjus ir apie su kelių transportu susijusių teisės aktų reglamentuojamą ūkinę veiklą vykdančių ūkio subjektų valstybinę priežiūrą	1	Lietuvos transporto saugos administracija
48.	Lietuvos automobilių kelių projektų valdymo informacinė sistema („Kelių projektai“)	Pagerinti informacijos pasiekimo operatyvumą ir kokybę, suteikti galimybę regioninėms įmonėms bei LAKD darbuotojams naudotis sukaupta informacija, atliekant teisės aktuose numatytas funkcijas	1	Valstybės įmonė Lietuvos automobilių kelių direkcija
49.	Duomenų perdavimo sistema KELTAS	Nacionalinio egzaminų centro interaktyvi kandidatų, išorinių kandidatų egzaminų pasirinkimo, mokyklų bei egzaminų centrų duomenų registravimo ir informavimo priemonė	1	Nacionalinė švietimo agentūra

50.	Elektroninio deklaravimo informacinė sistema (EDS)	Užtikrinti savalaikį, pilną ir kokybišką deklaracijų duomenų surinkimą, kaupimą ir perdavimą deklaracijų apdorojimo sistemoms, informuoti apie deklaravimo rezultatus bei deklaruotojų klaidas, minimaliomis resursų (piniginių, žmogaus darbo laiko) sąnaudomis		Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR Finansų ministerijos
51.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinė sistema (SODRA IS)	Užtikrinti Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų atliekamų funkcijų, susijusių su valstybiniu socialiniu draudimu bei valstybinio socialinio draudimo išmokų skyrimu ir mokėjimu, vykdymą		Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
52.	Informacinė sistema E. sąskaita	Sudaryti galimybes greitai ir kokybiškai pateikti elektronines sąskaitas faktūras perkančiosioms organizacijoms		Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras

Šaltinis: Palangos m. sav. kontrolės ir audito tarnyba