

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

**Vidaus auditas
„ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO
VERTINIMAS“
Nr. CSVA3-1**

2016 m. kovo 23 d.
Palanga

1. IŽANGINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai

Centralizuotas vidaus audito skyrius (toliau – CVAS) atliko 2016 metų skyriaus veiklos plane numatytą veiklos vidaus auditą. Į planą administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas įtrauktas vykdamas Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. reikalavimą, pagal kurį savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, įtrauktos į savivaldybių strateginį veiklos planą.

1.2. Vidaus audito vykdytojai

Vidaus auditą atliko – CVAS vedėja Rima Vainoraitė ir vyriausioji vidaus auditorė Audronė Gečienė.

1.3. Vidaus audito trukmė

Vidaus audito atlikimo laikas 2016 m. vasario 5 d. – 2016 m. kovo 4 d.

1.4. Vidaus audito laikotarpis

2015 m. II pusmetis.

1.5. Vidaus audito apimtis

Vidaus auditas atliktas Palangos miesto savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga (juridinio asmens kodas – 125196077). Tikrinta ir vertinta Administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija dėl Palangos miesto savivaldybės 2015-2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonių, papildančių Savivaldybės 2015-2017 m. strateginį veiklos planą, kurių vykdymo terminas yra pasibaigęs 2015 m. II pusmetį ar kurias numatyta vykdyti visus 2015 m., vykdymo.

1.6. Vidaus audito tikslas

Vidaus audito tikslas – įvertinti administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į Savivaldybės 2015-2017 m. strateginį veiklos planą, vykdymą.

1.7. Vidaus audito metodai bei vertinimo kriterijai

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius įsakymais patvirtintais vidaus audito metodika, CVAS nuostatais, vedėjo ir vyriausiojo vidaus auditoriaus pareigybių aprašymais, vidaus auditorių profesinės etikos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos galiojančiais įstatymais bei kitais teisės aktais, auditorių profesinėmis žiniomis ir patirtimi.

Vertinimo kriterijai – Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Palangos miesto savivaldybės 2015-2017 m. strateginis veiklos planas, patvirtintas Tarybos 2015-01-29 sprendimu Nr. T2-12, Palangos miesto savivaldybės 2015-2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas, patvirtintas Administracijos direktoriaus 2015-07-02 įsakymu Nr. A1-725, Administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo

rekomendacijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009-12-01 įsakymu Nr. 1V-644.

Vidaus auditas suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, patikimus ir tinkamus įrodymus vidaus audito tikslui pasiekti. Dokumentai vidaus audito procedūroms atlikti gauti pasinaudojant vidaus administravimui skirtomis sistemomis, duomenys rinkti ir stebinti viešą informaciją. Vidaus audito metu taikyti dokumentų peržiūros, vertinimo, tikrinimo, analizės, pokalbių, viešos informacijos stebėjimo metodai (procedūros), laikytasi prielaidos, kad visi Administracijos struktūriniai padaliniai, vykdydami Savivaldybės 2015-2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano 3.1. priemonę, pateikė teisingą informaciją apie šio plano vykdymą.

2. DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu reglamentuotos administracinės naštos mažinimo proceso savivaldybėse organizavimo, viešinimo ir vykdymo kontrolės procedūros.

Tarybos 2015-01-29 sprendimu Nr. T2-12 patvirtinta Savivaldybės 2015-2017 m. strateginio veiklos plano Bendroji programa Nr. 1, į ją įtraukiant 4.1.2.2 priemonės rodiklį, susijusį su administracinės naštos mažinimu.

Administracinę naštą mažinančių priemonių fiziniams ir juridiniams asmenims diegimą pripažinus Palangos miesto savivaldybės 2015-2017 m. strateginio veiklos plano Bendrosios programos (Nr. 01) prioritetine priemone papildomai Administracijos direktoriaus 2015-07-02 įsakymu Nr. A1-725 patvirtintas Savivaldybės 2015-2016 m. administracinės naštos mažinimo priemonių planas, kuriame numatytos organizacinės priemonės administracinei naštai mažinti, jų įgyvendinimo terminai, vykdytojai, vertinimo kriterijai (rodikliai) ir siektinos reikšmės.

Vidaus audito metu tikrinta ir vertinta Administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija dėl Palangos miesto savivaldybės 2015-2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonių, papildančių Savivaldybės 2015-2017 m. strateginį veiklos planą, kurių vykdymo terminas yra pasibaigęs 2015 m. II pusmetį ar kurias numatyta vykdyti visus 2015 m., vykdymo (12 priemonių iš 15, išskyrus 1.6, 2.5 ir 3.3 priemones) siekiant nustatyti, ar priemonės įvykdytos tinkamai vertinant pagal numatytus vertinimo rodiklius (kriterijus), t.y. ar pasiektos plane numatytos vertinimo kriterijų (rodiklių) reikšmės, ar laikomasi plane nustatytų įvykdymo terminų.

Pastebėjimai dėl Savivaldybės strateginį veiklos planą 2015-2017 m. papildančio Palangos miesto savivaldybės 2015-2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo pateikiami lentelėje.

Informacija apie Savivaldybės strateginį veiklos planą 2015–2017 m. papildančio Palangos miesto savivaldybės 2015–2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą

Priemonės Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijus (rodiklis)/ Siektina reikšmė	Vykdytojas	Vidaus auditoriaus pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
1. Kuo mažesnėmis laiko sąnaudomis bei finansinėmis išlaidomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų					
1.1.	Siekiant efektyviau įgyvendinti Palangos miesto savivaldybės 2015–2017 metų strateginį veiklos planą, parengti Palangos miesto savivaldybės 2015–2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą ir jį patvirtinti Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.	Iki 2015-07-03	Parengtas ir patvirtintas administracinės naštos mažinimo priemonių planas/ 1 vnt.	Direktoriaus 2015-03-13 įsakymu Nr. A1-222 sudaryta darbo grupė	Įvykdyta. Savivaldybės 2015–2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas patvirtintas Administracijos direktoriaus 2015-07-02 įsakymu Nr. A1-725.
1.2.	Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus, numatant proceso supaprastinimą, institucijų, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.	Iki 2015-09-01	Parengti teisės aktų projektai/ 1 vnt.	Juridinis ir personalo skyrius	Įvykdyta. Pagal Juridinio ir personalo skyriaus pateiktą informaciją Palangos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) 2015-08-27 sprendimu Nr. T2-226 pakeista Tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Tarybos 2011-09-10 sprendimu Nr. T2-151 (Tarybos 2015-03-26 sprendimo Nr. T2-95 1 punkto redakcija) 90 p. nuostata ir numatyta, kad Bendrasis skyrius Administracijos struktūriniams padaliniams sprendimų kopijas įteikia pdf formatu per DVS KONTORA, o Tarybos nariams ir biudžetinėms įstaigoms – elektroniniu paštu (išskyrus dokumentus, susijusius su teismais) (nebeteikiamos popierinės versijos). Pagal Bendrojo skyriaus pateiktą informaciją Administracijos direktoriaus 2015-10-06 įsakymu Nr. A1-1168 papildytas Administracijos dokumentų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Administracijos direktoriaus 2013-02-24 įsakymu Nr. A1-136, 72 punktas formuluote, kad įsakymų ir potvarkių kopijos ne vėliau kaip per darbo dieną po jų pasirašymo rengėjų nurodytiems fiziniams ir juridiniams asmenims, institucijoms, įmonėms, biudžetinėms įstaigoms ir kt. įteikiamos pdf formatu elektroniniu paštu (jei elektroninis paštas nežinomas kopijos siunčiamos paštu), Savivaldybės struktūriniams padaliniams, Tarybos nariams kopijos įteikiamos per DVS KONTORA (nebeteikiamos popierinės versijos).
1.3.	Peržiūrėti sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais	Iki 2015-10-01	Peržiūrėtos ir išanalizuotos sutartys/ 3 vnt.	Visi skyriai	Įvykdyta. Pagal Administracijos skyrių pateiktą informaciją iš asmens nereikalaujama pateikti dokumentus ar duomenis, kurie yra įvairiuose

Priemonės Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijus (rodiklis)/ Siektinga reikšmė	Vykdymo jėgos	Vidaus auditoriaus pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
	registrais, siekiant, jog iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.				<p>valstybės informacinėse sistemose ar registruose:</p> <p>Bendrasis skyrius nurodė, kad:</p> <p>1.2015-08-09 sudaryta sutartis su Informacinės – visuomeninės plėtros komitetu prie Susisiekimo ministerijos (toliau – VIISP valdytojas) dėl neatlygintino valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (toliau – VIISP) paslaugų teikimo Administracijai (Asmens tapatybės nustatymo elektroninėje erdvėje paslaugos; Elektroninių paslaugų konstravimo VIISP paslaugos), dėl ko Administracijoje sudaryta galimybė (prielaidos) kai kurias elektronines paslaugas teikti „vieno langelio“ principu.</p> <p>2.2015-08-20 sudaryta bendradarbiavimo sutartis su AB „Lietuvos paštas“ dėl mokėjimų per VIISP už Administracijos mokėtojų teikiamas paslaugas priėmimą ir administravimą, suteikianti galimybę atsiskaityti iš karto už viešųjų ir administracinių paslaugų teikimą elektroninėje erdvėje, t.y. fiziniai ir juridiniai asmenys turės galimybę už teikiamas elektronines paslaugas atsiskaityti ir gauti elektronines paslaugas iš karto.</p> <p>Socialinės rūpybos skyrius per Socialinių paslaugų informacinę sistemą (toliau – SPIS) nuo 2015-05-06 ir 2015-12-11 turi galimybę atitinkamai naudotis Studentų registro ir VMI elektroninio deklaravimo sistemos (EDS) gyventojų pajamų ir turto deklaracijų duomenimis, dėl ko skiriant socialines išmokas nebereikalaujama pažymų iš aukštesniųjų ir aukštųjų mokymo įstaigų mokymosi faktui nustatyti, esant pagrįstiems įtarimams dėl duomenų apie turimą turtą ir pajamas teisingumo – sutrumpėja deklaravusio turtą ir pajamas asmens duomenų patikrinimo laikas.</p> <p>Ūkio ir turto skyrius nuo 2015-05-01 naudojami SPIS moduliui „Būstas“, skirtu paramos būstui įsigyti ir išnuomoti apskaitai bei kontrolei, per modulį sudaryta galimybė gauti duomenis iš SPIS sistemos apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą ir asmens neįgalumo ar darbingumo lygį nereikalaujant iš asmens atitinkamų pažymų.</p> <p>Kiti skyriai kaip priemonės vykdytojai pateiktoje informacijoje nenurodė duomenų apie naujas (atnaujintas) sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais.</p>
1.4.	Įgyvendinus VRM projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ ir atsiradus galimybei pateikti administracinių paslaugų	iki 2015-12-31	Prieigos sukūrimas	Visi skyriai	<p>Įvykdyta.</p> <p>Savivaldybės interneto svetainėje sukurta galimybė (sukurta prieiga) pateikti administracinių paslaugų elektronines formas per elektrinius valdžios vartus (žr. ELEKTRONINIAI VALDŽIOS VARTAI).</p>

Priemonės Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijus (rodiklis)/ Siekta reikšmė	Vykdytojas	Vidaus auditoriaus pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
	elektronines formas per elektroninės valdžios vartus, sukurti savivaldybės interneto svetainės prieigą paslaugų formoms pildyti.				
1.5.	Leidimus („Leidimas“ suprantamas taip, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos paslaugų įstatyme) išduoti per optimaliai trumpiausią laiką (ne ilgiau kaip 15 darbo dienų).	2015–2016 m.	Leidimai išduoti per optimaliai trumpiausią laiką (ne ilgiau kaip per 15 dienų)/ 200 vnt. (per metus)	Visi skyriai	Įvykdyta. CVAS nuomone – nustatytas nepakankamai ambicingas šios priemonės vykdymo vertinimo kriterijus (rodiklis), nes priemonė pagal nustatytą vertinimo rodiklį (kriterijų) įvykdyta jau 2015 m. I pusmetį (žr. 2015-07-28 vidaus audito ataskaitą Nr. CSVAS3-3 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“). Pagal Rinkliavų skyriaus pateiktą informaciją 2015 m. II pusmetį išduota 220 įvairių rūšių leidimų (visi ne ilgiau kaip per 15 darbo dienų). Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius pagal žurnalo duomenis 2015 m. II pusmetį išdavė 31 leidimą. Persikirsčius funkcija skyrius leidimų prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose nebeišduoda (žr. Tarybos 2015-12-23 sprendimą Nr. 348 „Dėl Prekybos viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“, Administracijos direktoriaus 2016-01-18 įsakymą Nr. A1-49 „Dėl Prašymų leidimams prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose gauti priėmimo, leidimų, leidimų dublikatų išdavimo, leidimų galiojimo panaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“).
1.7.	Kelti elektroninių paslaugų lygį.	Pagal informacinių sistemų plėtros informacinius pranešimus	Įdiegtos naujos informacinės sistemos/ 1 vnt.	Visi skyriai	Įvykdyta. Pagal Bendrojo skyriaus pateiktą informaciją įgyvendinant Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ naudojama kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistema KONTORA integruota su Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP). 2015 m. II pusm. buvo užregistruoti bandomieji, testiniai prašymai VIISP žurnaluose (26) ir DVS KONTORA žurnaluose (2), t.y. baigus įgyvendinti projektą sudaryta galimybė teikti paslaugas per VIISP. Viešosios tvarkos skyrius nurodė , kad nuo 2015-07-01 įdiegtas ir naudojamas Administracinių teisės pažeidimų registru (toliau - ATPR). Pagrindinė ATPR paskirtis – vienoje vietoje registruoti ir kaupti visus Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatyta tvarka užfiksuotus administracinius teisės pažeidimus ir užtikrinti administracinių teisės pažeidimų bylų teisenos vykdymą. Visa nuo ATPR veiklos pradžios registre užfiksuota informacija apie konkrečiam asmeniui surašytus ATP protokolus ir paskirtas baudas

Priemonės Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijus (rodiklis)/ Siektina reikšmė	Vykdymo jėgos	Vidaus auditoriaus pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
					<p>prieinama atsakingoms valstybės institucijoms, nagrinėjančioms ATP bylas, o <u>asmenys, padarę administracinius teisės pažeidimus, gali pasinaudoti naujai sukurtomis elektroninėmis paslaugomis, skirtomis greitai ir patogiai apmokėti paskirtas baudas.</u></p> <p>Architektūros ir teritorijų planavimo skyriuje (toliau – ATPS) nuo 2015-01-01 atsiradus galimybei naudotis Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacine sistema (toliau – ŽPDRIS) sudarytos sąlygos pagerinti teikiamų paslaugų kokybę, <u>sutrumpinti dokumentų rengimo ir derinimo laiką</u>, galimybė stebėti ir kontroliuoti paslaugų teikimo procesus. Paslaugos yra vienodai prieinamos visiems ūkio subjektams ir asmenims. Išskirtinis ŽPDRIS privalumas – galimybė apimti daug proceso dalyvių. Visų žemėtvarkos planavimo procese dalyvaujančių institucijų veikla sujungta į bendrą informacinę sistemą ir taip įgyvendintas vieno langelio principas žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo, derinimo ir tikrinimo srityje.</p> <p>Nuo 2015-10-05. atsiradus galimybei naudotis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema (toliau – TPDRIS), galima nuotoliniu būdu pateikti sprendimą dėl teritorijų planavimo dokumentų (toliau – TPD) rengimo pradžios ir planavimo tikslų, planavimo darbų programą, parengti ir išduoti teritorijų planavimo sąlygas, teikti kitus parengiamojo ir rengimo etapų dokumentus, viešinti TPD sprendinius. Tuo pačiu būdu asmenys gali teikti pasiūlymus ir gauti planavimo organizatoriaus atsakymus. TPD derinimas, tikrinimas, tvirtinimas ir registravimas per šią informacinę sistemą sudaro galimybę teritorijų planavimo paslaugas teikti „vieno langelio“ principu. Galima ne tik pateikti prašymą, bet ir gauti paslaugos rezultatą nuotoliniu būdu. Analogiškai per TPDRIS Šventosios seniūnija nuo 2015 m. lapkričio mėn. turi galimybę derinti melioracijos statinių projektavimo sąlygas (šios sąlygos yra viena iš sudėtinių teritorijų planavimo sąlygų dalių).</p> <p>Kiti skyriai kaip priemonės vykdytojai pateiktoje informacijoje nenurodė duomenų apie naujas įdiegtas IS, kurias įdiegus mažėtų administracinė našta.</p>
2. Užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją					
2.1.	Peržiūrėti Palangos miesto savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose	Iki 2015-12-31	Peržiūrėti ir įvertinti Palangos miesto savivaldybės tarybos ir Administracijos	Visi skyriai	<p>Įvykdyta. Rinkliauų skyrius nurodė, kad: 1. Tarybos 2015-12-23 sprendimu Nr. T2-346 „Dėl Savivaldybės tarybos 2014-04-24 sprendimo Nr. T2-134 1 p. ir 2014-12-18</p>

Priemonės Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijus (rodiklis)/ Siektina reikšmė	Vykdymo jās	Vidaus auditoriaus pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
	numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinti administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes ir pakeisti teisės aktus.		direktorius priimti teisės aktai/ 3 vnt.		<p>sprendimo Nr. T2-399 pripažinimo netekusiais galios“ panaikintas Licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimo tvarkos aprašas, kuriame buvo numatytas papildomų (be jau numatytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004-05-20 nutarime Nr. 618 „Dėl didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklių ir mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais prekybos ir viešojo maitinimo įmonėse taisyklių patvirtinimo“ su pakeitimais) dokumentų pateikimas norintiems įsigyti licenciją asmenims.</p> <p>2. Tarybos 2015-12-23 sprendimu Nr. T2-348 patvirtintos Prekybos viešosiose vietose taisyklės (nauja versija), kurių 18 p. numatyta Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinti Prašymų leidimams prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose gauti priėmimo, leidimų, leidimų dublikatų išdavimo, leidimų galiojimo panaikinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) bei leidimo (-ų) formas, siekiant mažinti administracinę naštą asmenims, supaprastinant leidimų prekiauti ir teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimo procedūras. Tuo pačiu sprendimu pripažintos netekusiomis galios Tarybos 2013-02-28 sprendimu Nr. T2-58 patvirtintos Prekybos viešosiose vietose taisyklės, kuriose buvo reglamentuota Leidimų prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimo ir panaikinimo tvarka.</p> <p>3. Parengtas Prašymų leidimams prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose gauti priėmimo, leidimų, leidimų dublikatų išdavimo, leidimų galiojimo panaikinimo tvarkos aprašo (toliau - Tvarkos aprašas) projektas (Tvarkos aprašas patvirtintas Administracijos direktoriaus 2016-01-18 įsakymu Nr. A1-49), kuriame numatyta, kad leidimui prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose gauti asmuo kreipiasi į Administraciją vieną kartą, pateikdamas nustatytos formos prašymą (Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt sudaryta galimybė gauti prašymo formą ją atsisiunčiant) suderintą su atitinkamomis institucijomis vietoje anksčiau numatytų dviejų (leidimo formai gauti ir pateikti leidimo formą suderintą su atitinkamomis institucijomis), dėl ko sutrumpėja šių leidimų išdavimo terminas.</p> <p>Papildomai žr. pastebėjimus dėl 1.2 priemonės vykdymo.</p> <p>Kiti skyriai kaip priemonės vykdytojai pateiktoje informacijoje nenurodė, ar atliko Tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų peržiūras.</p>
2.2.	Įvertinus administracinės naštos priemonių plano vykdymą, rezultatus paskelbti savivaldybės interneto portale.	Pusmečiams pasibaigus	Internete paskelbti administracinės naštos mažinimo priemonių plano rezultatai/ 1 vnt.	Centralizuot as vidaus audito skyrius	<p>Įvykdyta.</p> <p>Atlikto vidaus audito ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainės www.palanga.lt skyriaus „Veikla“ srityje „Administracinės naštos mažinimas“.</p>

Priemonės Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijus (rodiklis)/ Siektina reikšmė	Vykdymo jās	Vidaus auditoriaus pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
2.3.	Atnaujinti savivaldybės interneto portale skelbiamas atmintines apie teikiamas administracines paslaugas.	Pagal VRM pateiktą informaciją	Interneto portale paskelbtos atmintinės apie teikiamas administracines paslaugas/ Pagal VRM pateiktą informaciją	Visi skyriai	<p>Įvykdyta iš dalies.</p> <p>Informaciją apie 2015 m. atnaujintus teikiamų administracinių paslaugų aprašymus pateikė Statybos ir Rinkliavų skyriai, Civilinės metrikacijos skyrius (pastarojo – skelbti pakeisti be Administracijos direktoriaus įsakymo), apie parengtus 36 aprašymus (derinami) informavo Socialinės rūpybos skyrius, apie būtinybę atnaujinti esamus – Šventosios seniūnija, Biudžeto skyrius, nurodė, kad nekeistini – Vaiko teisių apsaugos skyrius. Kiti skyriai pateiktose informacijose nurodė, kad teikiamų administracinių paslaugų aprašymai nesikeitė, neatnaujinti ar duomenų nepateikė.</p> <p>Vidaus audito metu atlikus Administracijos skyrių (išskyrus Architektūros ir teritorijų planavimo) 67 administracinių paslaugų teikimo aprašymų, patvirtintų Administracijos direktoriaus įsakymais ir paskelbtų Savivaldybės interneto svetainėje, analizę (pastebėjimai, išvados, rekomendacijos dėl Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymų teikti skyriaus veiklos vidaus audito metu, sudarytas rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planas), nustatyta, kad :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visi Administracijos direktoriaus patvirtinti Savivaldybės administracijos skyrių teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymai parengti pagal rekomenduojamą formą (nepasinaudota galimybe atsižvelgiant į teikiamų administracinių paslaugų specifika ir įvairovę pasirinkti kitokią aprašymo struktūrą), tačiau pateikiant informaciją juose <u>ne visada laikomasi administracinės paslaugos teikimo aprašymo turinio reikalavimų</u>, (pvz., 49 aprašymuose nepildomos atskiros skiltys), juos skelbiant nepasinaudota galimybe skelbti ne visą administracinės paslaugos teikimo aprašymą, o tik 17 p. numatytas privalomas skiltis. 2. Prie administracinių paslaugų teikimo aprašymų <u>nepridėtos grafinės būtinų veiksmų, atliekamų teikiant administracines paslaugas, sekos schemas.</u> 3. <u>Neteisingai nurodyta informacija (arba nenurodyta iš viso) apie Informacines ir ryšių technologijas, naudojamas teikiant administracinę paslaugą</u> 34 iš 67 audituotų aprašymų, pvz., 16 iš jų esant nurodytam vienus sąveikos perkėlimo į internetą brandos lygiui faktiškai Savivaldybės interneto svetainėje nėra sudaryta galimybė gauti prašymo formų jas atsiunčiant; prie kai kurių teikiamų paslaugų aprašymų pridėtos kitokios, nei patvirtintos (pvz., Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) prašymų formos. 4. <u>Kai kurie administracinių paslaugų teikimo aprašymai buvo</u>

Priemonės Nr.	Priemonė	Ivykdymo terminas	Vertinimo kriterijus (rodiklis)/ Siektina reikšmė	Vykdyto jas	Vidaus auditoriaus pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
					<p>tikslinami (ar pašalinami iš Savivaldybės interneto svetainės) <u>neįforminus šios procedūros Administracijos direktoriaus įsakymais</u> (atitinkamai 9 ir 2).</p> <p>5. Ne visais atvejais Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinti <u>aprašymai tikslinami pasikeitus administracinės paslaugos teikėjui ir (ar) vadovui (13 aprašymų).</u></p> <p>6. Savivaldybės interneto svetainėje nėra paskelbta 1 faktiškai vykdoma administracinė paslauga, kurios aprašymas patvirtintas Administracijos direktoriaus 2012 -03-07 Nr. A1-182 4.13. p. (žiūrėta 2016-02-05 www.palanga.lt).</p> <p>7. Administracijos direktoriaus 2011-12-15 įsakymo Nr. A1-1125 „Dėl interneto svetainės priežiūros ir informacijos atnaujinimo“ 2 punktu atsakingu už informacijos skelbimą ir atnaujinimą Savivaldybės interneto svetainės srityje „Administracinių paslaugų aprašai“ paskirtas Juridinis ir personalo skyrius (atsakingi specialistai Petras Kaminskas ir laikinai nedarbanti Indrė Gudavičienė). CVAS atkreipė dėmesį, kad atsakingų specialistų sąrašas nė karto pasikeitus aplinkybėms (svetainės struktūrai, Administracijos struktūrai, specialistams) netikslintas.</p>
2.4.	Privalomai vertinti naujų norminių teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui.	Derinant teisės aktų projektus	Nauji norminiai teisės aktų projektai, kur įvertintas administracinės naštos poveikis/ 5 vnt.	Juridinis ir personalo skyrius	<p><i>Įvykdyta.</i></p> <p><i>Pagal Juridinio ir personalo skyriaus pateiktą informaciją</i> 2015 m. įvertinta 15 teisės aktų projektų. CVAS atkreipė dėmesį, kad nustatant priemonės vertinimo kriterijų (rodiklį) nenumatytas įgyvendinimo laikotarpis (per metus, dvejus metus ar pan.), kuriam nustatyta siektina reikšmė. Informacijoje nenurodyta - kokie konkrečiai teisės aktai buvo vertinti.</p>
3. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė					
3.1.	Pateikti informaciją Palangos miesto savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių vykdymą.	2016-01-15	Pateikta ataskaita/ 1 vnt.	Administracijos struktūriniai padaliniai	<p><i>Įvykdyta iš dalies.</i></p> <p>Visi Administracijos struktūriniai padaliniai, kurių specialistai turėtų prisidėti prie priemonių vykdymo (įteiktas Administracijos direktoriaus įsakymas, kuriuo patvirtintas planas), pateikė raštu informaciją apie priemonių 2015 m. II pusmetyje vykdymą iki prasidedant vidaus auditui, tačiau ne visi (10 iš 14) - iki priemonių plane nustatyto informacijos pateikimo termino. Be to, atskiri skyriai pateikė tik bendro pobūdžio informaciją, nenurodė, kas konkrečiai padaryta vykdant vieną ar kitą priemonę, o priemonių plane atskirais atvejais neaiškiai nurodyti priemonės vykdytojai (visi skyriai - net ir tie, kuriems konkrečios priemonės vykdymas neaktualus), todėl ne visais atvejais buvo galimybės išsamiai išanalizuoti informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą.</p>

Priemonės Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vertinimo kriterijus (rodiklis)/ Siektina reikšmė	Vykdytojas	Vidaus auditoriaus pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
3.2.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir pateikti informaciją administracijos direktoriui.	Pagal su Administracijos direktoriumi suderintus metinius skyriaus veiklos planus	Priemonių plano vykdymo vertinimas/ 1 vnt.	Centralizuotas vidaus audito skyrius	Įvykdyta. Atliktas 2016 m. skyriaus veiklos plane numatytas vidaus auditas, pagal teisės aktų reikalavimus vidaus audito ataskaitos projektas ir galutinė ataskaita teikiama Administracijos direktoriui

3. IŠVADOS

3.1 **Nustatytais terminais pagal numatytus vertinimo rodiklius (kriterijus) įvykdyta 10 audituotų priemonių;** viena iš jų, nors vykdoma visus metus, dėl CVAS nuomone, nustatyto nepakankamai ambicingo vertinimo rodiklio (kriterijaus) įgyvendinta dar 2015 m. I pusmetį (žr. lentelės pastebėjimus dėl 1.5 priemonės vykdymo).

3.2. **2.3 priemonė „Atnaujinti savivaldybės interneto portale skelbiamas atmintines apie teikiamas administracines paslaugas“ įvykdyta iš dalies,** nes ne visų Administracijos skyrių audituoti teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymai parengti, atnaujinami, skelbiami laikantis Administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo rekomendacijų 18 p., 19 p., 5 ir 11 p., 20 p. reikalavimų (*turiniui* –pvz., ne visais atvejais pildomos visos skiltys; *sudėčiai* – prie aprašymų nėra pridėtų grafinių būtinų veiksmų, atliekamų teikiant paslaugą, sekos schemų; *tikslinimui* pasikeitus aplinkybėms – pvz., paslaugų vadovui, teikėjui ir kt.; *įforminimui prieš viešinant tvirtinimo procedūra* – interneto svetainėje pakeisti neįforminus pakeitimų Administracijos direktoriaus įsakymais); ne visuose administracinių paslaugų teikimo aprašymuose nurodyta teisinga informacija apie informacines ir ryšių technologijas, naudojamas teikiant administracinę paslaugą, ne dėl visų administracinių paslaugų teikimo sudaryta galimybė asmenims atsisiųsti galiojančias (patvirtintas) prašymų formas, arba paskelbtos kitokios nei patvirtintos prašymų formos, dėl ko, CVAS nuomone, yra rizika dėl Administracijos skyrių teikiamų administracinių paslaugų kokybės ir suteikimo per optimaliai trumpiausią (nustatytą) terminą užtikrinimo. Be to, atsakingais už informacijos skelbimą ir atnaujinimą Savivaldybės interneto svetainės skyriuose (jų srityse), įskaitant ir „Administracinių paslaugų aprašų“ sritį, paskirtų specialistų sąrašas netikslinamas pasikeitus aplinkybėms (svetainės struktūrai, Administracijos struktūrai, specialistams).

3.3. **3.1 priemonė „Pateikti informaciją Palangos miesto savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių vykdymą“ įvykdyta iš dalies,** nes ne visa informacija apie plano priemonių vykdymą pateikta nustatytu terminu, ne visais atvejais pagal skyrių, vykdančių plano priemones, pateiktą informaciją buvo galimybės išsamiai išanalizuoti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą (žr. lentelės pastebėjimus dėl 3.1. priemonės vykdymo).

3.4. Atsižvelgiant į išdėstytą, darytina išvada, kad Savivaldybės strateginį veiklos planą 2015-2017 m. papildančio Savivaldybės 2015-2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonės, kurių vykdymo terminas yra pasibaigęs 2015 m. II pusmetį ar kurias numatyta vykdyti visus 2015 m., vykdomos, tačiau 2 iš jų tik iš dalies. Dauguma rizikų vykdant plano priemones nustatyta, bet dėl ne visada tinkamo rizikų, susijusių su Administracijos teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymų atnaujinimu ir viešinimu, valdymo yra neatitikimų teisės aktų reikalavimams, vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamos įtakos įstaigos veiklos rezultatams, **todėl vidaus kontrolė vertinama patenkinamai.**

4. REKOMENDACIJOS

4.1. Pavesti Administracijos skyrių, teikiančių administracines paslaugas, vedėjams peržiūrėti administracinių paslaugų teikimo aprašymus vadovaujantis Administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo rekomendacijų reikalavimais, esant reikalui juos tikslinti, sudaryti asmenims galimybes gauti aktualią prašymo dėl administracinės paslaugos teikimo formą ją atsisiunčiant.

4.2. Peržiūrėti Administracijos direktoriaus įsakymu atsakingais už informacijos skelbimą ir atnaujinimą Savivaldybės interneto svetainėje, įskaitant ir „Administracinių paslaugų aprašų“ sritį, paskirtų specialistų sąrašą.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

R. Vainoraitė

Rima Vainoraitė

Centralizuoto vidaus audito skyriaus
vyriausioji vidaus auditorė

Audronė Gečienė

Audronė Gečienė