PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

Vidaus auditas „ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMAS“ Nr. CSVA3-2

2026 m. rugsėjo 21 d.
Palanga

1. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai

Centralizuoto vidaus audito skyrius (toliau – CVAS) atliko 2026 metų skyriaus veiklos plane numatytą veiklos vidaus auditą. Į planą administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas įtrauktas vykdant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. reikalavimą, pagal kurį savivaldybių centralizuoto 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 vidaus auditorė Deimantė Ališauskaitė.

1.3. Vidaus audito trukmė

Vidaus audito atlikimo laikas 2026-08-04 - 2026-08-21 (vidaus audito ataskaitos projekto parengimo data, 14 d. d.).

1.4. Vidaus audito laikotarpis

2026 m. I pusmetis.

1.5. Vidaus audito apimtis

Vidaus auditas atliktas Palangos miesto savivaldybės (toliau - Savivaldybė) administracijoje Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga (juridinio asmens kodas – 125196077). Patikrinta ir įvertinta Savivaldybės interneto svetainėje Savivaldybės administracijos Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus (toliau-Komunikacijos ir e. paslaugų skyrius) pateikta informacija apie administracinės naštos priemonės, įtrauktos į Savivaldybės 2026-2028 metų strateginį veiklos planą, vykdymą 2026 m. I pusm.; pažanga įgyvendinant 2025-09-26 vidaus audito ataskaitoje Nr. CSVA3-3 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“ (2025 m. I pusmetis) pateiktą 1 rekomendaciją (pagal patvirtintą rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą).

1.6. Vidaus audito tikslas

Vidaus audito tikslas – įvertinti administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į Palangos miesto savivaldybės (toliau - Savivaldybė) 2026-2028 m. strateginį veiklos planą, vykdymą 2026 m. I pusmetyje.

1.7. Vidaus audito metodai bei vertinimo kriterijai

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

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas; Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymas (su pakeitimu); Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas; Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas; Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021-04-28 nutarimas Nr. 292 ,,Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“ (su pakeitimu); Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009-12-01 įsakymas Nr. 1V-644 ,,Dėl Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (nauja 2024-08-26 įsakymo Nr. 1V-518 redakcija); Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-19 įsakymas Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“; Palangos miesto savivaldybės 2026-2028 m. strateginio veiklos plano Bendroji programa (Nr. 01), patvirtinta Palangos miesto savivaldybės tarybos 2026-01-29 sprendimu Nr. T2-6 ,,Dėl Palangos miesto savivaldybės 2026-2028 m. strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (su pakeitimais); Palangos miesto savivaldybės administracijos 2026 metų Bendroji programa (Nr. 01), patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus 2026-03-24 įsakymo Nr. A1-377 ,,Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos 2026 metų veiklos plano patvirtinimo“ 1.1 p.; Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-10-15 įsakymas Nr. A1-1395 „Dėl vidaus audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“; Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-11-18 įsakymas Nr. A1-1525 „Dėl Juridinio ir personalo skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų patvirtinimo“; Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-09-09 įsakymas Nr. A1-1235 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų patvirtinimo“; Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-09-05 įsakymas Nr. A1-1226 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“; Savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-02-14 įsakymas Nr. A1-168 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos Aplinkos ir žemėtvarkos skyriaus veiklos nuostatų patvirtinimo“ (su pakeitimu); Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-01-26 įsakymo Nr. A1-89 „Dėl pareigybių“ (su pakeitimais); Savivaldybės administracijos direktoriaus 2026-04-24 įsakymas Nr. A1-588 ,,Dėl Palangos

miesto savivaldybės administracijos pareigybių"; Savivaldybės administracijos direktoriaus 2026-04-24 įsakymas Nr. A1-587 „Dėl pareigybių aprašymų patvirtinimo" (su pakeitimu); Savivaldybės administracijos direktoriaus 2026-04-09 įsakymas Nr. A2-475 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos pareigybių".

Vidaus auditas suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, patikimus ir tinkamus įrodymus vidaus audito tikslui pasiekti. Informaciją vidaus audito procedūroms atlikti pateikė atsakingi darbuotojai, gauti pasinaudojant vidaus administravimui skirta kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistema „Deka Office", informacija interneto svetainėje https://www.palanga.lt/, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS)[1], Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformoje[2] (VIISP), Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos Elektroninio archyvo informacinėje sistemoje (EAIS). Taikyti dokumentų patikrinimo, pokalbių metodai (procedūros), laikytasi prielaidos, kad visi pateikti ir surinkti dokumentai (struktūrinių padalinių pateikta informacija) yra teisingi, išsamūs ir galutiniai.

2. DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu[3] reglamentuotos taikomos administracinės naštos mažinimo priemonės ir įpareigojama jas įtraukti į Savivaldybės strateginį veiklos planą.

Administracinės naštos mažinimo priemonė (rodikliai – Palangos miesto informacinės sistemos ir mobilios aplikacijos plėtra ir palaikymas (2 matavimo vnt.); Dirbtinio asistento Palangos miesto informacinei sistemai ir mobiliai aplikacijai kūrimas ir palaikymas) įtraukta į Savivaldybės 2026-2028 metų strateginio veiklos plano Bendrąją programą (Nr.01) bei Savivaldybės administracijos 2026 metinio veiklos plano Bendrąją programą (Nr. 01), numatytas finansavimas (atitinkamai - 2026 m. – 33,5 tūkst. Eur, 2027 m. – 1,5 tūkst. Eur , 2028 m. – 1,5 tūkst. Eur), suderinamumas užtikrintas, tačiau ne visais atvejais planuose tinkamai aprašyti vertinimo rodikliai (jų apskaičiavimo metodas, veiklos, atliktini veiksmai, darbai ir pan.), dėl ko pagal nustatytus priemonės vertinimo kriterijus (rodiklius) sudėtinga vykdyti jos įgyvendinimo stebėseną, objektyviai įvertinti pasiektus rezultatus.

2.1. Administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į Savivaldybės 2026-2028 m. strateginį veiklos planą, vykdymo vertinimas

Pagal Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus Savivaldybės interneto svetainėje skelbiamą informaciją apie administracinės naštos priemonių, įtrauktų į Savivaldybės 2026-2028 metų strateginį veiklos planą, vykdymą 2026 m. I pusm., nustatyta, kad 2026 m. I pusm. administracinės naštos mažinimo priemonė 1.1.2.5. „Administracinės naštos mažinimas", numatyta Palangos miesto savivaldybės 2026-2028 m. strateginio veiklos plano Bendrojoje programoje Nr. 01, pagal nustatytus 2 rodiklius (vertinimo kriterijus) vykdoma, pagal 1- numatyta pradėti vykdyti 2026 m. II pusmetį (žr. 1 lentelę).

1 lentelė

INFORMACIJA APIE ADMINISTRACINĖS NAŠTOS PRIEMONIŲ, ĮTRAUKTŲ Į PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS 2026-2028 M. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO BENDRĄJĄ PROGRAMĄ (Nr. 01), VYKDYMĄ 2026 M. I PUSM.

Priemonė	Rodiklių pavadinimas/ Siektinos reikšmės/faktiškai	Pastebėjimai dėl priemonės vykdymo
1	*2*	*3*
1.1.2.5. Administracinės naštos mažinimas	Palangos miesto informacinės sistemos ir mobilios aplikacijos plėtra įtraukiant antro būsto turėtojo kortelės funkcionalumą	**Vykdoma.** Pagal Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus pateiktą informaciją siekiant sudaryti galimybę Palangiškio kortelių turėtojams nemokamai naudotis viešuoju transportu 2026 m. pavasarį papildomai buvo sukurta API[4] sąsaja tarp fizinių ir virtualių kortelių turėtojų duomenų bazės Palangos miesto informacinėje sistemoje ir viešojo transporto platformos (sprendimas dėl viešojo transporto lengvatų taikymo nepriimtas (pasirengta techniškai). Detalesnės vidaus audito procedūros neatliekamos.
	Palangos miesto informacinės	**Vykdoma.** Pagal Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus pateiktą informaciją Palangos

[1] https://eviesiejipirkimai.lt/
[2] https://www.epaslaugos.lt/
[3] žr. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 1 str. 1 ir 2 d., 3 str. 1 d. ir 6 str. 1 d.
[4] API (*angl. Application Programming Interface, liet. programų programavimo sąsaja*) – tai skaitmeninis tiltas arba tarpininkas, leidžiantis dviem skirtingoms programinėms sistemoms ar programėlėms saugiai bendrauti ir keistis duomenimis.

	sistemos ir mobilios aplikacijos plėtros ir palaikymo užtikrinimas	miesto informacinės sistemos ir (ar) mobilios aplikacijos funkcionalumo papildymams įgyvendinti pagal techninę specifikaciją[5] sudarytą žodinę sutartį[6] nupirkta 100 programavimo valandų, kurios gali, bet neprivalo būti panaudotos iki 2026-12-18 (bendra paslaugų kaina 6050 Eur, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius). 2026 m. I pusm. Palangos miesto informacinę sistemą ir mobilią aplikaciją papildžius nauju funkcionalumu sudaryta galimybė Palangiškio kortelių užsakymo valdytojams administravimo aplinkoje užpildyti karo pabėgėlio iš Ukrainos duomenis, siekiant suteikti prisijungimą prie programėlės „e.palanga“ ir joje matyti virtualią kortelę (QR kodą) (panaudotos 36 val., 2 178 Eur su PVM)[7]. Kiti funkcionalumai (*galimybė sistemoje, pildant išimtinės kortelės užsakymo duomenis (pvz. garbės piliečiams), nurodyti išimties galiojimo datą; sistemos funkcionalumas, leidžiantis kartą per parą sistema–sistema principu tikrinti fizinių kortelių turėtojų deklaracijos duomenis; naujo formato virtualių kortelių (QR kodų) generavimo kartą per parą įgalinimas siekiant išvengti sukčiavimo atvejų; mobiliojoje programėlėje „e.palanga“ papildoma skiltis „Autobusų bilietai“, kurioje būtų pateikiami naujo formato QR kodai, skirti naudoti tik viešajame transporte*) testuojami (įgyvendinami). 2026-08-04 patikrinus viešinamą informaciją Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS)[8] nustatyta, kad dėl netinkamai pasirinkto viešojo pirkimo sutarties tipo pagal pateiktas tiekėjo UAB MeritStory (JA kodas-305570797) sąskaitas[9] CVP IS skelbiama informacija apie 2 viešuoju pirkimo būdu su UAB MeritStory sudarytas žodines sutartis dėl programavimo valandų pirkimo (atitinkamai 2178 Eur ir 907,50 Eur) (viena sąskaita ir žodinė sutartis už 2026 m. II pusm.), nors faktiškai 2026 m. atliktas vienas pirkimas, kurio vertė 6050 Eur[10], sudaryta ilgalaikė žodinė sutartis, t. y. tokia *žodinė sutartis, pagal kurią teikiamos kelios sąskaitos arba kai pagal sudarytą žodinę sutartį numatoma, kad sąskaita (-os) bus gauta (os) kitais kalendoriniais metais nei sudaryta žodinė* sutartis[11]. CVAS atkreipia dėmesį, kad *informaciją apie sudarytas ilgalaikes žodines sutartis pirkimo vykdytojas viešina CVP IS ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jas pradžios, duomenys apie ilgalaikes žodines sutartis iš CVP IS yra automatiškai paskelbiami Sąskaitų administravimo bendrojoje informacinėje sistemoje (SABIS), o sąskaitos pagal ilgalaikes žodines sutartis yra priimamos naudojantis SABIS*[12]. ***CVAS nuomone, yra rizika dėl tinkamų finansų kontrolės, atskaitomybės viešųjų pirkimų srityje procedūrų vykdymo.*** Vidaus audito metu CVP IS[13] paskelbta informacija apie 2026-01-12 su UAB MeritStory sudarytą ilgalaikę žodinę sutartį („Ilgalaikė MVPŽ“, 6 050 Eur) (pagal sąskaitas informacija kaip apie atskirus viešuosius pirkimus nebeskelbiama), įgyvendinant 2026-08-21 vidaus audito ataskaitos „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“ (2026 m. I pusm.) projekte pateiktą rekomendaciją dėl papildomų kontrolės priemonių užtikrinančių tinkamą informacijos apie sudarytas ilgalaikes žodines sutartis viešinimo procedūrų vykdymą priimtas įsakymas,[14] kuriuo pakoreguota tiekėjų apklausos pažymos forma nurodant žodžiu sudarytos sutarties tipą (vienkartinė ar ilgalaikė), kas sudaro prielaidas tinkamai atlikti viešinimo procedūras (rekomendacija nebeteikiama).
	Dirbtinio asistento integracija į Palangos miesto informacinę sistemą ir aplikaciją	**Netikrina** (nesuėjus terminui). Pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos priemonės Nr. 02 001-06-10-01 (RE) „Skatinti rūšiuojamąjį atliekų surinkimą“ finansuojamą projektą „Atliekų tvarkymo sistemos plėtra Palangos miesto savivaldybėje" (projekto kodas 23-211-P-0001) e.palanga mobilios aplikacijos papildymo išmanaus

[5]žr. Savivaldybės Administracijos direktoriaus 2026-01-09 įsakymo Nr. A1-17 2 p.
[6]2026-01-12 sudaryta žodinė sutartis su UAB MeritStory (JA kodas: 305570797) dėl programavimo valandų pirkimo
[7] žr. 2026-01-31 perdavimo-priėmimo aktą - pirkimo objektas „UA prisijungimas e.palanga.lt interneto svetainėje ir mobiliojoje aplikacijoje“
[8] https://eviesiejipirkimai.lt/
[9] žr. 2026-02-04 sąskaitos Nr. MS-I-00660 - 2178 Eur ir 2026-07-31 sąskaitos Nr. MS-I-00857 – 907,50 Eur nuorašus
[10] žr. 2026-01-12 Tiekėjų apklausos pažymą Nr. AP-303 „Dėl programavimo valandų pirkimo“
[11]žr. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-19 įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo 30^2 p.
[12] žr. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-19 įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo 30^3 p.
[13]žr.2026-08-11 https://eviesiejipirkimai.lt/
[14]Palangos miesto savivaldybės direktoriaus 2026-08-28 įsakymas Nr. A1-1349 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. A1-4 „Palangos miesto savivaldybės administracijos mažos vertės pirkimų vykdymo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“,

		šiukšlių rūšiavimo funkcionalumu įgyvendinimo laikotarpis nuo 2026 m. III ketv. iki 2027 m. IV ketv.[15]

Pasikeitus Savivaldybės administracijos struktūrai[16] *(pareigybėms) neatnaujintas Savivaldybės administracijos pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją, sąrašas*[17]. Įgyvendinant 2026-08-21 vidaus audito ataskaitos „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“ (2026 m. I pusm.) projekte pateiktą rekomendaciją vidaus priimtas įsakymas[18], kuriuo pakeistas pareigybių sąrašas atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos struktūrą[19] (rekomendacija nebeteikiama)“.

2.2. Pažangos įgyvendinant 2025-09-26 vidaus audito ataskaitoje Nr. CSVA3-3 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“ (2025 m. I pusm.) pateiktą rekomendaciją vertinimas (pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą)

Vidaus audito metu tikrinta ir vertinta, ar įgyvendinta 2026-03-20 vidaus audito ataskaitoje Nr. CSVA3-1 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“ (2025 m. II pusm.) pateikta rekomendacija, kuri nebuvo nustatytais terminais įgyvendinta pilna apimtimi (nepaskelbti 9 administracinių paslaugų aprašymai žemėtvarkos srityje).

Įgyvendinant **rekomendaciją 4.3.** „*Vadovaujantis Administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos aprašo reikalavimais parengti ir paskelbti Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (toliau – VIISP) Elektroninių valdžios vartų portale Aplinkos ir žemėtvarkos skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymus (reikšmingumas – vidutinis)*“ (atsakingas - Aplinkos ir žemėtvarkos skyrius) nustatyta tvarka pateiktas prašymas dėl PAS kodo suteikimo tik vienai paslaugai „*Sutikimų perleisti nuomos teisę į valstybinės žemės sklypą (jo dalį), reikalingą perleidžiamam statiniui ar įrenginiui (jo dalims) eksploatuoti išdavimas*“, gautas VRM atsakymas, kad ši veikla nėra administracinė paslauga, t.y. yra pagrindas manyti, kad ne visos paslaugos, įtrauktos į Palangos miesto savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašą[20], laikytinos administracinėmis, dėl ko CVAS nuomone, būtina peržiūrėti skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymus, peržiūrėjus (įvertinus) – atnaujinti patvirtintą Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašą, atlikti viešinimo procedūras. *Pažymėtina, kad 2 paslaugas, įtrauktas į Palangos miesto savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašą, VIISP portale kaip administracines skelbia Utenos rajono savivaldybė („Sutikimų statyti laikinuosius nesudėtinguosius statinius, įrengti įrenginius valstybinėje žemėje, kurioje nesuformuoti žemės sklypai, išdavimas“; „Sutikimų statyti valstybinės reikšmės paviršiniuose vandens telkiniuose laikinuosius nesudėtinguosius statinius išdavimas“), o funkcijos, susijusios su administracinių paslaugų teikimu (veiklos, dokumentų rengimo, kontrolės (priežiūros) funkcijos) numatytos visų 8 Aplinkos ir žemėtvarkos skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymuose, vedėjo pareigybės aprašyme*[21]. **Rekomendacija pakartotinai neteikiama** (įgyvendinimas tęsiamas).

3. IŠVADOS

3.1. Veiklos lygmens planavimo dokumentai tarpusavyje suderinti (rodikliai, jų siektinos reikšmės), priemonei 1.1.2.5. „Administracinės naštos mažinimas“ numatytas finansavimas (atitinkamai - 2026 m. – 33,5 tūkst. Eur, 2027 m. – 1,5 tūkst. Eur , 2028 m. – 1,5 tūkst. Eur), tačiau ne visais atvejais planuose tinkamai aprašius vertinimo rodiklius (jų apskaičiavimo metodą, veiklas, atliktinus veiksmus, darbus ir pan.) pagal nustatytus priemonės vertinimo kriterijus (rodiklius) sudėtinga vykdyti jos įgyvendinimo

---

[15] Projektas įgyvendinamas pagal LR Aplinkos ministerijos, pažangos priemonę Nr. 02 001-06-10-01 (RE) „Skatinti rūšiuojamąjį atliekų surinkimą“ finansuojamą projektą „Atliekų tvarkymo sistemos plėtra Palangos miesto savivaldybėje" (projekto kodas 23-211-P-0001). Projekto įgyvendinimo laikotarpis: 2026 rugsėjo mėn. – 2027 gruodžio mėn. Finansavimas: Europos regiono plėtros fondas (ERPF) 85 proc. ir Savivaldybė (15 proc.).

[16] žr. Palangos miesto administracijos direktoriaus 2026-04-09 įsakymu Nr. A2-475 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos pareigybių“ 3 p. patvirtintą Palangos miesto savivaldybės administracijos struktūrą

[17] Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-11-17 įsakymu Nr. A1-1521 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją, sąrašo patvirtinimo“ 1 punkto pakeitimo“

[18] Palangos miesto savivaldybės direktoriaus 2026-09-10 įsakymas Nr. A1-1423 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. kovo 14 d. įsakymo Nr. A1-322 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją, sąrašo patvirtinimo“ 1 punkto pakeitimo“ pakeitimo“

[19] žr. Palangos miesto administracijos direktoriaus 2026-04-09 įsakymu Nr. A2-475 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos pareigybių“ 3 p. patvirtintą Palangos miesto savivaldybės administracijos struktūrą

[20] žr. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-09-05 įsakymu Nr. A1-1226 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“

[21] žr. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-01-26 įsakymo Nr. A1-89 „Dėl pareigybių“ (su pakeitimais); Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2026-04-24 įsakymo Nr. A1-588 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos pareigybių“ 1.1. p.

stebėseną, objektyviai įvertinti pasiektus rezultatus. CVAS nuomone, išlieka rizika dėl galimai laiku nepriimamų sprendimų veiklos efektyvumui užtikrinti.

3.2. Pagal Komunikacijos ir e. paslaugų skyriaus Savivaldybės interneto svetainėje skelbiamą informaciją apie administracinės naštos priemonių, įtrauktų į Savivaldybės 2026-2028 metų strateginį veiklos planą, vykdymą 2026 m. I pusm., nustatyta, kad 2026 m. I pusm. administracinės naštos mažinimo priemonė 1.1.2.5. ,,Administracinės naštos mažinimas", numatyta Palangos miesto savivaldybės 2026-2028 m. strateginio veiklos plano Bendrojoje programoje Nr. 01, pagal nustatytus 2 rodiklius (vertinimo kriterijus) vykdoma, pagal 1- numatyta pradėti vykdyti 2026 m. II pusmetį. Pastebėjimus dėl vertinimo pagal nustatytus rodiklius (kriterijus) objektyvumo žr. ataskaitos 3.1 p.

3.3. Savivaldybės administracijoje nesilaikant Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo 30[3] p. reikalavimų CVP IS nustatyta tvarka nepaskelbta žodinė sutartis dėl programavimo valandų pirkimo, pagal kurią teikiamos kelios sąskaitos (ilgalaikė žodinė sutartis), o faktiškai CVP IS buvo skelbiama informacija apie 2 atskirus viešuosius pirkimus (žodines sutartis pagal iš tiekėjo gautas sąskaitas. Informacija patikslinta vidaus audito metu.

3.4. Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos Elektroninių valdžios vartų portale paskelbtos ne visos Savivaldybės administracijos Aplinkos ir žemėtvarkos skyriaus teikiamos administracinės paslaugos, pvz. „Sutikimų statyti laikinuosius nesudėtinguosius statinius, įrengti įrenginius valstybinėje žemėje, kurioje nesuformuoti žemės sklypai, išdavimas"; „Sutikimų statyti valstybinės reikšmės paviršiniuose vandens telkiniuose laikinuosius nesudėtinguosius statinius išdavimas"; atskiros į Palangos miesto savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašą įrašytos paslaugos nepriskirtinos (galimai nepriskirtinos) administracinėms, pvz. „Sutikimų perleisti nuomos teisę į valstybinės žemės sklypą (jo dalį), reikalingą perleidžiamam statiniui ar įrenginiui (jo dalims) eksploatuoti išdavimas", dėl ko 2025-09-26 vidaus audito ataskaitoje Nr. CSVA3-3 ,,Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas" (2025 m. I pusm.) pateiktos iš dalies įgyvendintos 4.3. rekomendacijos ,,Vadovaujantis Administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos aprašo reikalavimais parengti ir paskelbti Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (toliau – VIISP) Elektroninių valdžios vartų portale Aplinkos ir žemėtvarkos skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymus" įgyvendinimas neperžiūrėjus sąrašo pilna apimtimi negalimas, įgyvendinimas tęsiamas.

3.5. Vidaus kontrolė vidaus audito metu nevertinta.

4. REKOMENDACIJOS.

4.1. Siekiant užtikrinti tinkamą administracinės naštos mažinimo priemonės įgyvendinimo stebėseną naujai rengiamuose veiklos lygmens dokumentuose numatyti priemonės vertinimo rodiklius (kriterijus), pagal kuriuos būtų galima objektyviai įvertinti pasiekimus (pokyčius) (reikšmingumas - didelis).

4.2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 19 str. 1 d. nuostatomis peržiūrėti Savivaldybės administracijos Aplinkos ir žemėtvarkos skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymus, peržiūrėjus (įvertinus) – atnaujinti patvirtintą Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašą (reikšmingumas - vidutinis).

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja [redacted] Rima Vainoraitė

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audi[redacted] Deimantė Ališauskaitė