

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮTRAUKTŲ Į SAVIVALDYBĖS 2018-2020 M. STRATEGINĮ VEIKLOS PLANĄ 2018 M. II PUSMEČIO VYKDYMO VERTINIMO AUDITAS

2019-01-25 Nr. VAA-1-(12.2)

Širvintos

1. BENDROJI DALIS

1.1. Įžanga

Širvintų rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija) yra Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto, atliekanti viešojo administravimo funkcijas.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

1.2. Vidaus audito motyvas

Širvintų rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių įtrauktų į savivaldybės 2018-2020 m. strateginį veiklos planą, 2018 m. II pusmečio, vykdymo vertinimo auditas atliktas, vykdant Širvintų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – Skyrius) 2019 metų veiklos planą.

Vykdytojai

Auditą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji specialistė Asta Vita Maslinskienė.

1.3. Vidaus audito atlikimo laikotarpis

Vidaus auditas pradėtas 2019-01-14, baigtas 2019-01-24 (audito projekto pateikimo audituojamiesiems diena).

Audituojamas subjektas

Širvintų rajono savivaldybės administracija, identifikavimo kodas 188722373. Adresas Vilniaus g. 61, Širvintos. Administracijos steigėjas – Savivaldybės taryba. Audituojamu laikotarpiu Administracijos direktoriaus pareigose dirbo Ingrida Baltušytė – Četrauskienė.

1.4. Vidaus audito tikslas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis ir Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, atlikti Širvintų rajono savivaldybės administracijos vykdomų administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į 2018-2020 metų Savivaldybės strateginį veiklos planą, 2018 m. II pusmečio vykdymo vertinimą.

Audituojama laikotarpis.

Audituojamas laikotarpis – 2018 m. liepos 1 d. - 2018 m. gruodžio 31 d.

Apribojimai. Ataskaita buvo parengta vadovaujantis Savivaldybės administracijoje esančių bei pateiktų dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos (toliau – LR) norminių teisės aktų reikalavimais bei prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie darytų įtaką ataskaitoje išdėstytoms išvadoms.

Už audito metu pateiktų dokumentų kopijų atitikimą originalams teisingumą atsako asmenys, pateikę dokumentų kopijas.

1.5. Vidaus audito procedūros.

Audito metu buvo bendraujama su Savivaldybės administracijos darbuotojais. Audito ataskaitoje duomenys gauti iš Administracijos darbuotojų dokumentuotos medžiagos. Atliekant auditą buvo laikomasi prielaidos, kad pateikti duomenys yra teisingi, dokumentai yra išsamūs ir galutiniai, dokumentų kopijos atitinka originalus.

Vidaus auditas buvo atliktas atrankos būdu, naudojant dokumentų tikrinimo ir vertinimo, informacijos palyginimo ir nagrinėjimo bei apklausos, stebėjimo analitines procedūras.

2. AUDITO REZULTATAI

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos¹ mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

Administracinės naštos mažinimo įstatymas (toliau - Įstatymas) įvardina 9 taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones² ir 8 šių priemonių taikymo principus³.

Pagal nuo 2014 m. sausio 1 d. iki 2014 m. spalio 1 d. galiojusias Įstatymo 6 straipsnio nuostatas, Savivaldybių vykdomosios institucijos privalėjo savivaldybių taryboms teikti tvirtinti 2 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (nurodant konkrečių veiksmų įvykdymo terminus) arba administracinės naštos mažinimo priemonės turėjo būti įtrauktos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano arba administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į savivaldybės strateginį veiklos planą, vykdymą turėjo būti skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama Savivaldybės interneto svetainėje.

Nuo 2014 m. spalio 1 d. įsigaliojo nauja Įstatymo 6 straipsnio redakcija (aktuali iki šiol), kuri numato, jog administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, o informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

¹ - Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus.

² - 1.esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas; 2.proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus; 3.institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija; 4.informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas; 5.išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniams įpareigojimams įvykdyti pateikimas; 6.teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas; 7.teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas; 8. Europos Sąjungos teisės aktų, perkeliama į nacionalinę teisę, administracinės naštos įvertinimas; 9.tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstą nepatogumą.

³ - 1.turi būti siekiama sumažinti reikalaujamų ataskaitų teikimo dažnumą iki minimalaus lygio, būtino pagrindiniams teisės aktų tikslams pasiekti, ir, jei įmanoma, suvienodinti skirtingų susijusių teisės aktų ataskaitų teikimo dažnumą; 2. turi būti patikrinta, ar tas pats informacinis įpareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose; 3. turi būti prioritetiškai siekiama ataskaitų teikimo elektroniniu būdu ir internetu vietoj šiuo metu privalomo spausdintos informacijos rinkimo; 4.turi būti įvertinta galimybė nustatyti informacinių įpareigojimų vykdymo išimtis smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams; 5.turi būti įvertinta galimybė pakeisti visiems verslo subjektams tam tikrame sektoriuje taikomus reikalavimus teikti informaciją rizika pagrįstu požiūriu, t. y. nustatyti reikalavimus teikti informaciją tiems verslo subjektams, kurie vykdo didžiausią riziką keliančią veiklą; 6. turi būti sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją, jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta arba kurie buvo pakeisti; 7. turi būti siekiama sumažinti laiko sąnaudas pildant įvairius duomenų ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus, t. y. siekiama šių dokumentų pildymo aiškumo ir konkretumo; 8.turi būti siekiama nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų panaikinimo.

2018 m. vasario 22 d. Širvintų rajono savivaldybės taryba sprendimu Nr. 1-24 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtino savivaldybės 2018-2020 metų strateginį veiklos planą. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsniu į Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginį veiklos planą įtrauktos 5 priemonės dėl administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims. 2018-2020 metų Širvintų rajono savivaldybės strateginis veiklos planas per 2018 metus buvo keistas 3 kartus: 2018 m. birželio 28 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-142 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 22 d. sprendimo Nr. 1-24 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ dalinio paketimo“, 2018 m. rugsėjo 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-197 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 22 d. sprendimo Nr. 1-24 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ dalinio paketimo“ ir 2018 m. gruodžio 20 d. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-254 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 22 d. sprendimo Nr. 1-24 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ dalinio paketimo“. Administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims priemonės įtrauktos į Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginį veiklos planą, per 2018 m. keistos nebuvo.

Administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims priemonės įtrauktos į Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginį veiklos planą

Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Funkcinės klasifikacijos kodas	Finansavimo šaltinis	2018 –ųjų metų asignavimai	Atsakingas vykdytojas
02	3	04	Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas	01.03.02.01	5SB	0,0	Bendrasis skyrius
02	3	05	Apklausų organizavimas	01.03.02.01	5SB	0,0	Viešųjų ryšių vyriausioji specialistė
02	3	07	Gyventojų aptarnavimo kokybės gerinimas	01.03.02.01	5SB	0,0	Socialinės paramos skyrius
02	3	08	Sutarčių, dėl bendradarbiavimo su valstybės registrais peržiūrėjimas	01.03.02.01	5SB	0,0	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai

02	3	09	Administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės gerinimas	01.03.02.01	5SB	0,0	Bendrasis skyrius
----	---	----	---	-------------	-----	-----	-------------------

2018 m. kovo 26 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorė įsakymu Nr. 9-246 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2018 metų veiklos plano patvirtinimo“ patvirtino Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2018 metų veiklos planą. 2018 m. Savivaldybės veiklos plane buvo sukonkretintos 2018 m. administracinės naštos mažinimo priemonės ir nurodyti konkretūs asmenys – priemonės vykdytojai. Per 2018 metus, 2018 metų Širvintų rajono savivaldybės administracijos veiklos planas buvo keistas tris kartus: 2018 m. rugpjūčio 7 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 9-631 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės direktoriaus 2018 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 9-246 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2018 m. veiklos plano patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“, 2018 m. spalio 25 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 9-808 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės direktoriaus 2018 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 9-246 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2018 m. veiklos plano patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ ir 2018 m. gruodžio 27 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 9-1050 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės direktoriaus 2018 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 9-246 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2018 m. veiklos plano patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“. Administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims priemonės įtrauktos į Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2018 m. veiklos planą keistos nebuvo, buvo tik papildytas atsakingų vykdytojų sąrašas.

Administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims priemonės įtrauktos į Širvintų rajono savivaldybės 2018 metų veiklos planą

Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Veiklos kodas	Pavadinimas	Finansavimo šaltinis	2017 m. asignavimai, eurai	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Atsakingas vykdytojas
.0.2	.3	.04.	01.	Savivaldybės dokumentų priėmimas ir siuntimas per E. pristatymo sistemą	5SB	0.0	Priimtų ir išsiųstų dokumentų skaičius (500)	D. Mičelienė
.0.2	.3	.05.	01.	Apklausų vykdymas	5SB	0.0	Apklausų skaičius (1)	A. Miliukaitė-Janovskienė

.0.2	.3	.07.	01.	Elektroninės paslaugos diegimas gyventojams	5SB	0.0	Socialinė paramos skyriuje įdiegta išankstinės registracijos internetu paslauga	I. Kananovič
.0.2.	.3	.08.	01.	Tiesioginis duomenų gavimas iš duomenų registrų	5SB	0.0	Prisijungimų skaičius (2)	R. Gujienė, R. Jagminienė, I. Kananovič, B. Kontrimavičienė, D. Maleckaitė, D. Mičlienė, D. Oršauskaitė, J. Meškutavičienė
.0.2.	.3	.09.	01.	Procesų valdymo sistemos diegimas	5SB	0.0	Įdiegta procesų valdymo sistema LEAN	D. Mičlienė

Šio vertinimo metų buvo vertinta kaip vykdomos 2018 m. vasario 22 d. Širvintų rajono savivaldybės taryba sprendimu Nr. 1-24 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 2018-2020 metų strateginiame veiklos plane nurodytos administracinės naštos mažinimo priemonės.

1 priemonė: Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas

Nusimatytas šios priemonės vertinimo kriterijus buvo 500 priimtų ir išsiųstų Savivaldybės dokumentų per E. pristatymo sistemą.

2017 m. birželio 20 d. pasirašytas susitarimas Nr. V-13-303 su Informacinės visuomenės plėtros komitetu prie Susisiekimo ministerijos dėl paslaugos gavėjo jungimosi prie Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos. Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo informacinė sistema E. pristatymas yra elektroninė alternatyva oficialių registruotųjų laišku siuntimui. Nemokamai prisijungus prie E. pristatymo sistemos, įvairius oficialius dokumentus, pažymas, paraiškas ir pan. valstybės institucijoms galima pateikti internetu. Taip yra taupomos lėšos, nes įvairius dokumentus internetu galima pateikti nemokamai, informaciją siunčiama greičiau, nes E. pristatymo sistema siunčiami dokumentai pristatomi realiuoju laiku, dokumentus išsiųsti galima bet kuriuo paros metu ir nebereikia derintis prie pašto ar kurjerio darbo laiko, užtikrinamas visiškasis duomenų saugumas ir konfidencialumas nes E. pristatymo sistemoje duomenys šifruojami, todėl siunčiamo dokumento turinys prieinamas tik dokumento siuntėjui ir gavėjui. E. pristatymo sistema siunčiamus dokumentus galima pasirašyti el. parašu. Saugaus el. parašo naudojimas įrodo siunčiamų (gaunamų) dokumentų tikrumą, patvirtina, kad dokumentas nebuvo suklastotas, o siunčiami dokumentai saugomi duomenų saugyklose, taip užkertant kelią jų pasimetimo tikimybei. E. pristatymo sistemoje e. siuntas galima siųsti, jei gavėjas ir (arba) siuntėjas yra valstybės institucija. E. siuntos gali būti siunčiamos: tarp valstybės institucijų, tarp juridinių asmenų ir valstybės institucijų, tarp fizinių asmenų ir valstybės institucijų.

Kaip informavo Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius, per E. pristatymo sistemą per 2018 m. II pusmetį buvo gauti 543 dokumentai (1 iš gyventojų ir 542 gauta iš įstaigų ir įmonių). Gyventojui atsakyta buvo taip pat per E. pristatymo sistemą. 2017 m. II pusmetį E. Pristatymo sistema integruota į Širvintų rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemą DocLogix, tačiau kaip informavo Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus specialistai dokumentų išsiuntimas iš dokumentų valdymo sistemos DocLogix per E. pristatymą stringa ir padidina laiko sąnaudas, todėl atsakymai į gautus raštus per E. pristatymą sistemą įstaigoms ir įmonėms siunčiami įprastais laiškais. 2018 m. vyko diegimo darbai, testavimas, darbas testinėje aplinkoje naujos dokumentų valdymo sistemos „Kontora“. Įvyko Savivaldybės

administracijos darbuotojų mokymai dirbti su nauja dokumentų valdymo sistema. Kadangi Savivaldybės administracija gauna dokumentus per E.pristatymas sistemą tačiau jų nesiunčia per šią sistemą **priemonė yra įvykdyta iš dalies, jos vykdymas tęsiamas.**

2 priemonė: Apklausų organizavimas.

Nusimatytas šios priemonės kriterijus – įvykdyta viena apklausa.

Per 2018 m. II pusmetį Savivaldybės internetinėje svetainėje buvo paskelbtos dvi gyventojų apklaustos. Nuo 2018 m. gruodžio 13 d. iki 2019 m. sausio 1 d. gyventojai galėjo dalyvauti apklausoje: „Kaip vertinate Širvintų rajono savivaldybės administracijos teikiamas elektronines paslaugas“. Apklausoje dalyvavo 41 gyventojas. Savivaldybės administracijos teikiamas elektronines paslaugas teigiamai verina 38 gyventojai dalyvavę apklausoje, neigiamai – 1, neturi nuomonės – 2 gyventojai dalyvavę apklausoje. 2018 m. gruodžio 27 d. Savivaldybės internetinėje svetainėje paskelbta apklausa: „Kokia Jūsų nuomonė apie Savivaldybės viešojo valdymo sistemą“. Ši apklausa vyks iki 2019 m. sausio 31 d.

Priemonė įvykdyta.

3 priemonė: Gyventojų aptarnavimo kokybės gerinimas.

Nusimatytas šios priemonės kriterijus yra Socialinė paramos skyriuje įdiegta išankstinės registracijos internetu paslauga. **Priemonė neįvykdyta, jos vykdymas tęsiamas.**

4 priemonė: Sutarčių, dėl bendradarbiavimo su valstybės registrais peržiūrėjimas.

Nusimatytas šios priemonės vertinimo kriterijus yra suteiktų naujų prisijungimų skaičius.

Lietuvos Respublikos viešojo administravimo Nr. VIII-1234 26 straipsnio pakeitimo įstatymu nuo 2018 m. balandžio 2 d. viešojo administravimo subjektams uždrausta reikalauti iš asmenų informacijos ir dokumentų, kurie yra valstybės registruose ar kituose valstybės informacinėse sistemose. Kaip informavo Savivaldybės administracijos specialistai, siekiant įgyvendinti įstatymo nuostatas yra iš esmės peržiūrimas visų Savivaldybės administracijos teikiamų paslaugų paketas ir pertekliniai reikalavimai šalinami iš procesų. Taip pat per 2018 m. II pusmetį buvo papildomai suteikta prisijungimų prie valstybės registru ir kitų valstybės informacinių sistemų: socialinės paramos skyriuje – 1 darbuotojui, ūkio plėtros skyriuje - 2 darbuotojams. Socialinės paramos skyriaus darbuotojui suteikta teisė jungtis prie Valstybės įmonės Registru centro. Įgyvendinant Finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms nuostatas ir mažinant fiziniams asmenims administracinę našą, 2018 m. rugsėjo 18 d. buvo patikslinta 2007 m. rugpjūčio 20 d. Nekilnojamojo turto registro duomenų teikimo internetu sutartis Nr. GT-NTR-1282/07 ir ūkio plėtros skyriaus 2 darbuotojams buvo suteikta teisė jungtis prie Nekilnojamo turto registro. Kaip nurodė Savivaldybės administracijos darbuotojai, didžiausia kliūtis informacinių

technologijų sektoriaus konsolidavimas, nes šiuo metu daug problemų kyla dėl menko tapinstitucinio bendradarbiavimo, skirtingi registrai neturi sąsajų. **Priemonė įvykdyta.**

5 priemonė: Administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės gerinimas.

Nusimatyta šios priemonės vertinimo kriterijus - Įdiegta procesų valdymo sistema LEAN.

2018 m. balandžio 12 d. buvo pasirašyta projekto „Širvintų rajono savivaldybės administracijos teikiamų paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“ finansavimo sutartis. Šio projekto įgyvendinimo metu bus įdiegta sistema LEAN. Kaip infitmavo Investicijų skyriaus specialistai, šiuo metu yra rengiami pirkimo dokumentai sistemos įdiegimui pirkti. **Priemonė neįvykdyta, jos vykdymas tęsiamas.**

Širvintų rajono savivaldybės administracija 2015 m. įgyvendino projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“. Projekto tikslas buvo sumažinti administracinę našą verslui ir gyventojams. Projekto metu buvo perkeltos į elektroninę erdvę Lietuvos SI teikiamos ir administruojamos 42 paslaugos, skirtos gyventojams ir verslo įmonėms, kurios nėra centralizuotai perkeliamos į elektroninę erdvę kitų projektų apimtyje. Įgyvendinus projektą paslaugų teikimo procesai tapo efektyvesni, kas lemia mažesnę žmogiškųjų ir finansinių išteklių poreikį bei galimybę juos panaudoti vykdant kitas veiklas, yra sudarytos technologinės sąlygos teikti elektronines paslaugas, yra taupomas paslaugų gavėjų laikas atliekant administracines procedūras, reikalingas norint gauti paslaugas ir sudarytos galimybės užsienio subjektams elektroniniu būdu gauti teikiamas elektronines administracines paslaugas, kadangi yra realizuotas užsienio subjektų tapatybės liudijimas naudojantis NETLIS, o elektroninės paslaugos yra pateikiamos ne tik lietuvių, bet ir anglų kalba. Šiomis paslaugomis gyventojai naudojami vangiai. Per 2018 metų II pusmetį pasinaudojo 57 subjektai. Kaip informavo Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėja, per 2018 m. II pusmetį buvo atnaujintos 38 administracinės palaugos, 109 administracinės paslaugos buvo sukeltos į informacinę sistemą PASIS, tai suteikia galimybę teikti paslaugas elektroniniu būdu. Kas ketvirtį yra teikiami kiekvienos paslaugos statistiniai rodikliai sistemoje PASIS.

Širvintų rajono savivaldybės administracija vykdo SPIS (Socialinės paramos šeimai informacinė sistema) sistemos elektroninių prašymų apdorojimą gyventojams. Ši sistema, šiai dienai, leidžia užsisakyti 39 socialinės paramos paslaugas. Gyventojai nevykdami į savivaldybę, o naudodamiesi internetu gali pateikti prašymą gauti išmoką vaikui, socialinę pašalpą, įvairias šalpos pensijas, mokinių nemokamą maitinimą ir kitas paslaugas. Ši sistema veikia visą parą, todėl nereikia sekti įstaigos darbo laiko. Paslauga pasiekama visiems, kurie naudojami internetu tiek namuose, tiek viešosiose bibliotekose ar interneto prieigos centruose. Gyventojai nusiųsta prašymą

nagrinėja savivaldybės darbuotojai ir praneša apie sprendimą taip pat naudodamiesi sistema ar kitu gyventojų prašomu būdu. Per antrą 2018 pusmetį per socialinės paramos sistemą www.spis.lt buvo pateikti 1052 prašymai socialinės paramos paslaugoms gauti. Iš jų 861 prašymas patenkintas, 169 dėl įvairių priežasčių atmesti, 5 nepatenkinti. Daugiausia - 977 prašymai pateikti kreipiantis dėl išmokų, 15 – kreipiantis dėl kompensacijos, 10 – dėl paramos mokiniams, 3 – dėl socialinių paslaugų, 47 kreipėsi dėl finansinės paskatos jaunoms šeimoms pirmajam būstui įsigyti.

Atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių įtrauktų į savivaldybės 2017-2019 m. strateginį veiklos planą 2017 m. II pusmečio vykdymo vertinimo auditą buvo pateikta rekomendacija, papildomai viešinti savivaldybės elektroniniu būdu teikiamas administracines paslaugas ir galimybes užsisakyti socialinės paramos paslaugas per SPIS (Socialinės paramos šeimai informacinė sistema) sistemą. Ši rekomendacija įvykdyta iš dalies, nes per 2018 metus nei karto savivaldybės gyventojams nebuvo priminta galimybė užsisakyti socialinės paramos paslaugas per SPIS (Socialinės paramos šeimai informacinė sistema).

3. VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vadovaujantis LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 3 straipsnio 1 dalimi, vieni iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų yra užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras; informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

Audito metu nustatyta, kad audituojamu laikotarpiu Savivaldybės administracijoje, administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įtrauktos į Savivaldybės 2018-2020 m. strateginį veiklos planą. Per II 2018 m. pusmetį buvo įvykdyta 2 administracinės naštos mažinimo priemonė, 1 priemonė įvykdyta iš dalies, 2 priemonės neįvykdytos, tačiau visų neįvykdytų ir įvykdytų iš dalies priemonių vykdymas tęsiamas. Savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrino, jog būtų laikomasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio nuostatų, todėl nesant akivaizdžių vidaus kontrolės trūkumų, Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

Išvados:

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsniu į Širvintų rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginį veiklos planą įtrauktos 5 priemonės dėl administracinės naštos mažinimo fiziniams ir juridiniams asmenims.

Per II 2018 m. pusmetį buvo įvykdytos 2 administracinės naštos mažinimo priemonės 1 priemonė įvykdyta iš dalies, 2 priemonės neįvykdytos, tačiau visų neįvykdytų ir įvykdytų iš dalies priemonių vykdymas tęsiamas.

Savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrino, jog būtų laikomasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio nuostatų, todėl nesant akivaizdžių vidaus kontrolės trūkų, Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

Rekomendacijos:

1. Viešinti Savivaldybės elektroniniu būdu teikiamas paslaugas ir galimybes užsisakyti socialinės paramos paslaugas per SPIS (Socialinės paramos šeimai informacinė sistema) sistemą

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji specialistė

Asta Vita Maslinskienė