

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
CENTRALIZUOTAS SAVIVALDYBĖS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO PLUNGĖS
RAJONO SAVIVALDYBĖJE VERTINIMAS**

2015 m. spalio 29 d. Nr. VAS-21.1-03

Plungė

ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito pagrindas

Vidaus auditas atliktas, vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2015 metų veiklos planu, suderintu su Savivaldybės administracijos Direktoriumi.

Audituojamas subjektas – Plungės rajono savivaldybės administracija.

Vidaus audito vykdytojas

Vidaus auditą atliko Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus vedėja Dangirutė Gedvilienė.

Vidaus audito tikslas

Vidaus audito metu siekta įvertinti, kaip Savivaldybėje vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme nustatytus reikalavimus.

Vidaus audito apimtis ir audituojamas laikotarpis

Vidaus audito metu vertinta Plungės rajono savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Plungės rajono savivaldybės 2014 – 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane, vykdymo per 2014 metų II pusmetį ir 2015 metų I pusmetį.

Vidaus audito metodai

Vidaus auditas buvo atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus nuostatais, vidaus audito metodika, vidaus audito profesinės praktikos standartais.

Vidaus auditas atliktas atrankos būdu, taikant duomenų rinkimo, duomenų analizės, tikrinimo, duomenų apibendrinimo, pokalbio ir kitus vidaus audito metodus.

Vidaus audito kriterijai

Administracinės naštos mažinimas vertintas, atsižvelgiant į:

1. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. IX-2386);

2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011-02-23 nutarimą Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-01-11 nutarimą Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“;

4. Plungės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. T1-124 „Dėl Plungės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“.

Vidaus audito metu už pateiktų dokumentų ir informacijos teisingumą atsako asmenys, pateikę informaciją, dokumentus ir dokumentų kopijas.

DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos Seimas, pabrėždamas poreikį imtis administracinės naštos mažinimo priemonių, siekiant taupyti piliečių, verslo subjektų ir valstybės finansinius, materialinius ir

nematerialinius išteklius; atsižvelgdamas į tai, kad valstybė turi prievolę sukurti pačias geriausias sąlygas verslo aplinkai ir piliečiams, 2012-11-08 priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą Nr. XI-2386 .

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Administracinės naštos mažinimo įstatymas) tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose nustatytą tikslą.

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.

Informacinis įpareigojimas – teisės akte asmeniui nustatytas ar teisės akto projekte siūlomas asmeniui nustatyti įpareigojimas pateikti valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms arba jų įgaliotiems asmenims informaciją apie savo veiklą ar gaminius arba kitą teisės akte nustatytą ar teisės akto projekte siūlomą nustatyti informaciją; tokią informaciją kaupti, saugoti ir pateikti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų arba jų įgalioto asmens atskiru pareikalavimu; pateikti informaciją trečiosioms šalims.

Administracinės naštos mažinimo įstatymas taikomas *asmenims* – Lietuvos Respublikos piliečiams, kitiems fiziniams asmenims (užsieniečiams), įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms arba kitiems juridiniams asmenims, jų junginiams (asociacijoms, susivienijimams ... ir panašiai).

Administracinės naštos mažinimo įstatymas (toliau – Įstatymas) įvardina 9 taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones¹ ir 8 šių priemonių taikymo principus²

Vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 punktu (galiojo iki 2014 m. spalio 1 d.), Savivaldybių vykdomosios institucijos savivaldybių taryboms pateikia tvirtinti dvejų metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (nurodant konkrečių veiksmų įvykdymo terminus) arba administracinės naštos priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.

Nuo 2014 m. spalio 1 d. įsigaliojo nauja Įstatymo 6 straipsnio redakcija (aktuali iki šiol – auditorės komentarai), kuri numato, jog administracinės naštos priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Savivaldybių tarybos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka teikdamos

veiklos ataskaitas, savivaldybės bendruomenei privalo jose nurodyti ir įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus. Savivaldybių Centralizuotos vidaus audito tarnybos, pasibaigus pusmečiui, vertina, kaip vykdomos

¹ - 1. esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas; 2. proceso supaprastinimas vykdamas 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 įsipareigojimams vykdyti pateikimas; 6. teisės aktų 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.

² – 1. turi būti siekiama sumažinti reikalaujamų ataskaitų 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 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.

administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

Audito metu nustatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės nebuvo įtrauktos į Savivaldybės 2015-2017 m. strateginį veiklos planą.

Informatyvumo dėlei paminėtina, kad Plungės rajono savivaldybės 2014-2015 metų korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plane nėra formuluotas uždavinys – sumažinti korupcijos pasireiškimo prielaidas, mažinant administracinę naštą paslaugos gavėjams, ir nėra numatytos priemonės tokio uždavinio įgyvendinimui.

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 dalimi, Plungės rajono savivaldybės taryba 2014 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T1-124 „Dėl Plungės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtino Plungės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą. Administracinės naštos mažinimo priemonių plane (toliau – Priemonių planas) Plungės rajono savivaldybės taryba patvirtino 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemones, jų įvykdymo terminus ir administracinės naštos mažinimo priemonių vykdytojus. Priemonių plane iš viso numatyta dvidešimt keturios administracinės naštos mažinimo priemonės, iš jų aštuonios priemonės turėjo būti įgyvendintos 2014 m. II pusmetį, dešimt priemonių – vykdomos per visą plano įgyvendinimo laikotarpį. Kaip Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdytojai nurodyti Savivaldybės struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.

Didžiausią administracinę naštą turinčių veiklos sričių nustatymas yra parengiamasis administracinės naštos nustatymo etapas, kurio metu atliekama atskiros srities reguliuojančių teisės aktų analizė. Šis darbas, reikalaujantis specialių tos srities žinių, Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plane yra pavestas Administracijos direktoriaus sudarytai komisijai, kuri iki 2014-12-31 turėjo atlikti tyrimą, siekiant išaiškinti, kur susidaro pagrindinės administracinės biurokratinės kliūtys, sukeliančios administracinę naštą. Iki šiol šis darbas neatliktas. Be to, nei vienam Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniiui ar darbuotojui nėra pavestos konkrečios su administracinės naštos mažinimu susijusios funkcijos.

Priemonių plano vykdytojai iki 2015-07-15 turėjo pateikti informaciją Centralizuotam savivaldybės vidaus audito skyriui apie priemonių vykdymą. Tikslu įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Plungės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane, penkiolikos Savivaldybės struktūrinių padalinių vadovų buvo paprašyta užpildyti pateiktus klausimynus. Pakartotinai paprašius pateikti atsakymus (išskyrus Vaikų teisių apsaugos skyrių, operatyviai pateikusį atsakymus į klausimą), informaciją apie administracinės naštos mažinimą pateikė keturiolika Administracijos skyrių.

Vidaus audito metu pagal pateiktą informaciją buvo vertinamos tos priemonės, kurių vykdymo terminas jau pasibaigęs arba turi būti vykdomos visą plano įgyvendinimo laiką. Tų priemonių, kurių vykdymo laikas nėra pasibaigęs, vidaus audito metu buvo vertinama atitinkamos priemonės esama įvykdymo būseną, o priemonės įvykdymo detalesnę analizę bus atliekama vėlesnių vidaus auditų metu.

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2014-2015 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO ĮGYVENDINIMO
VERTINIMAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojas	Vidaus auditoriaus pastebėjimai
1.	Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastąją kompetenciją, teikti pasiūlymus dėl galimybės perduoti kai kurias funkcijas Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo pavaduotojui.	Iki 2014-08-01	Juridinio ir personalo administravimo skyrius	Nuo 2014 metų Savivaldybės administracijos direktoriui Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu (2013-09-26 Nr. T1-208) perduota vykdyti Vietos savivaldos įstatymu savivaldybės taryboms priskirta funkcija – tvirtinti Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinius. Priemonė įvykdyta.
2.	Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių jas plėtoti, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.	Iki 2014-10-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<i>Vietos ūkio ir turto skyrius:</i> atsisakyta prašyti pateikti fizinio asmens turto deklaraciją, kadangi yra galimybė užsisakyti duomenis iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie LR finansų ministerijos. <i>Vaiko teisių apsaugos skyrius (VTAS):</i> naudojasi Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) programa, per kurią prieinama prie Gyventojų, SODROS, Darbo biržos, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos (NDNT), „Regitros“, Mokinių, Studentų registru. Taip pat VTAS naudojasi teistų asmenų registru. Iš asmenų reikalaujama pateikti duomenis tik tuo atveju, kai jie nesutinka, kad duomenys būtų paimti iš registru. <i>Buhalterinės apskaitos skyrius</i> pagal sudarytas sutartis su subjektais dėl lėšų pervedimo pagal programas, atsiskaitant už lėšų panaudojimą nebereikalauja pridėti pirminių dokumentų kopijų, o tik prašo pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašą. <i>Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius:</i> Skyriaus specialistams sudaryta galimybė gauti iš Registrų centro duomenis apie nekilnojamąjį turtą, matyti nuosavybės dokumentus, todėl specialistai nereikalauja interesantų juos pateikti. <i>Žemės ūkio skyrius</i> nebekopijuoja besikreipiančių asmenų žemės nuosavybės dokumentų, paprašo juos tik parodyti. <i>Viešųjų pirkimų skyrius</i> informavo, kad dalis viešųjų pirkimų yra atliekama per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO), tokiu būdu atliekami viešieji pirkimai mažina administracinę naštą ir tiekėjams, ir perkančiai organizacijai. Per 2015 m. pirmą pusmetį pateiktos 194

				<p>paraiškos pirkimams, iš kurių 7 pirkimai atlikti per CPO.</p> <p>Savivaldybėje yra užtikrinta galimybė naudotis Gyventojų registro duomenimis tikslu gauti duomenis apie asmenų, besikreipiančių <i>dėl socialinės paramos</i>, deklaruotą gyvenamąją vietą; pareiškėjui nebereikia pateikti pažymos iš seniūnijos apie jo deklaruotą gyvenamąją vietą. Socialinės paramos skyrius naudoja Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) esančių registrų duomenimis (pvz., iš Gyventojų registro informacinės sistemos gaunama reikalinga informacija, nustatant giminystės ryšius; naudojama informacija iš Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos).</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
3.	Plėtoti informacinių technologijų ir elektronines paslaugas. Atnaujinti ir Savivaldybės interneto svetainėje skelbti atmintines apie teikiamas administracines paslaugas.	Nuolat	Administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai	<p>Priemonė vykdoma nuolat. Savivaldybės administracija dalyvauja projekte „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“, kurio metu bus įgyvendinta galimybė gyventojams gauti 65 paslaugas per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP). Informacinių technologijų skyriaus specialistai atliko kompiuterizuotų darbo vietų programinės įrangos atnaujinimo darbus, konsultavo darbuotojus testavimo periodu.</p> <p><i>Žemės ūkio skyrius</i> atnaujina ir patalpina koncentruotą informaciją apie Žemės ūkio skyriaus atliekamas funkcijas ir naujoves; skelbia paraiškų rinkimo laikotarpius, Žemės ūkio ministro įsakymus dėl tiesioginių išmokų dydžių, planuojamų mokėti laikotarpių ir kita.</p> <p><i>Civilinės metrikacijos skyriuje (CMS)</i> elektroninių paslaugų teikimą reguliuoja Lietuvos Respublikos gyventojų registro tarnyba prie Lietuvos Respublikos Teisingumo ministerijos. Elektroninės paslaugos teikiamos minėtos institucijos nustatyta tvarka per Metrikacijos paslaugų informacinę sistemą MEPIS. Civilinės metrikacijos skyriuje įdiegtos fiziniams asmenims teikiamų civilinės būklės įrašų registravimo ir liudijimų išdavimo elektroninės paslaugos.</p> <p><i>Vaikų teisių apsaugos skyrius (VTAS)</i> teikiamų administracinių paslaugų aprašymus ir pridedamas formas peržiūri ir atnaujina, pasikeitus teisės aktams. Paskutinis keitimas pateiktas Bendrajam skyriui 2015-07-20. Pastaba - VTAS interesantai labai retai naudoja Savivaldybės interneto svetainę ir joje paskelbtomis administracinėmis paslaugomis.</p>

				<p><i>Strateginio planavimo ir investicijų skyrius</i> jokių paslaugų neteikia, todėl ir atmintinių internetinėje svetainėje neskelbia. Pagal galimybes su projektus kuruojančiomis Agentūromis, ministerijomis ir projekto suinteresuotomis šalimis bendrauja elektroniniu paštu. Su Administracijos padaliniais, bendruomenėmis ir įstaigomis vykdo susirašinėjamą elektroniniu paštu, kiek tai leidžia galiojantys teisės aktai. Interneto svetainėje publikuojamos projektų naujienos ir kita su planų ir projektų rengimu susijusi informacija.</p> <p>Priemonė vykdoma.</p>
4.	Skelbti informaciją vietos spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje apie galimybes vietos verslininkams įsigyti įvairius leidimus ir licencijas, naudojantis internetu, per portalą „Verslo vartai“.	Kartą per pusmetį	Bendrasis skyrius	<p>Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt srityje „Verslas“ yra pastovi nuoroda į portalą „Verslo vartai“. Skelbiama informacija apie galimybes vietos verslininkams įsigyti įvairius leidimus ir licencijas, naudojantis internetu per portalą „Verslo vartai“ ir per „Elektroninius valdžios vartus“. Vietinės spaudos žurnalistų straipsniuose buvo aiškinta galimybė pateikti paraiškas leidimams, licencijoms gauti internetu per portalą „Versli Lietuva“.</p> <p>Baigiamas įgyvendinti VRM projektas „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“.</p> <p>Priemonė vykdoma.</p>
5.	Suteikti seniūnams teisę be įgaliojimo gauti mirties liudijimų blankus iš Civilinės metrikacijos skyriaus	Nuolat	Administracijos direktorius	<p>Mirties liudijimai yra griežtos atskaitomybės blankai, kuriais LR Teisingumo ministerija aprūpina Civilinės metrikacijos skyrius (CMS), o pastarasis – seniūnijas. Iki Administracinės naštos mažinimo plano parengimo, seniūnai tik su įgaliojimais iš CMS gaudavo mirties liudijimų blankus. Tvarka pakeista, seniūnijų seniūnai asmeniškai gauna mirties liudijimų blankus, gavimą patvirtindami savo parašu. Tą pačią dieną gautus mirties liudijimų blankus seniūnai įtraukia į apskaitą - Griežtos atskaitomybės blankų pajamų ir išlaidų knygą.</p> <p>Priemonė vykdoma.</p>
6.	Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką	2014-2015	Administracijos padaliniai	<p>Bendrasis skyrius, gavus reikalingą informaciją iš institucijų (jei pareiškėjas pateikė visus reikalingus dokumentus), licencijas daugumoj atvejų išduoda per 5-10 darbo dienų.</p> <p>Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius: daugumą projektų patikrina ir statybą leidžiančius dokumentus išduoda per trumpesnę laiką, nei tai yra reglamentuota teisės aktais.</p> <p>Priemonė vykdoma.</p>

7.	Peržiūrėti Plungės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, bei pakeisti teisės aktus.	Iki 2014-11-30	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p><i>Vaikų teisių apsaugos skyriaus (VTAS) darbuotojai, vykdydami valstybinę (perduotą savivaldybėms) vaiko teisių apsaugos funkciją, praktikoje nėra aptikę Plungės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus teisės aktų, kuriuose būtų numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims vaikų teisių apsaugos klausimais. . Ps.: VTAS savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir ministrų įsakymais patvirtintais nuostatais, tvarkų aprašais, metodikomis ir pan.</i></p> <p>Socialinės paramos skyrius parengė ir Savivaldybės tarybos sprendimais patvirtinta: „Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas“ (2014-12-18 Nr. T1-3641); „Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarka“ (2012-02-12 Nr. T1-19); „Kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti ir palūkanų apmokėjimo tvarka“ (2015-03-26 Nr. T1-19).</p> <p>Daugelio Savivaldybės administracijos skyrių pateikta informacija šiuo klausimu neinformatyvi: Struktūriniai padaliniai, teigę, kad peržiūrėjo Savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, ir keistinių teisės aktų neradę ar nepadarę jokių pakeitimų, nenurodė kurio laikotarpio ir kokius teisės aktus peržiūrėjo.</p> <p>Priemonė vykdyta iš dalies.</p>
8.	Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui.	Vizuoiant teisės aktų projektus	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, vizuojantys teisės aktų projektus	<p>Administracijos skyriai nepateikė informacijos apie priemonės vykdymą.</p> <p>Priemonės vykdymo terminas nepasibaigęs.</p>
9.	Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Vietos ūkio ir turto skyrių dėl administracinių paslaugų suteikimo.	Iki 2014-12-01	Vietos ūkio ir turto skyrius	<p>Priemonė neįvykdyta. Vietos ūkio ir turto skyrius nurodė priemonės nevykdymo priežastį – „nebuvo skirtas finansavimas“.</p>
10.	Organizuoti ir atlikti apklausą bei	Iki 2015-06-	Architektūros ir	<p>Priemonė neįvykdyta. Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius</p>

	įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Architektūros ir teritorijų planavimo skyrių dėl administracinių paslaugų	01	teritorijų planavimo skyrius	nurodė priežastį, kad priemonės neįvykdė dėl to, kad nebuvo skirtas finansavimas.
11.	Skatinti darbuotojus dalyvauti seminaruose administracinės naštos mažinimo ir jos prevencijos klausimais.	2014-2015	Administracijos direktoriaus Juridinio ir personalo administravimo skyrius	Laikotarpiu nuo 2014 metų liepos 1 d. iki 2015 m. liepos 1d. Savivaldybės administracijos darbuotojai seminaruose administracinės naštos mažinimo ir jos prevencijos klausimais nedalyvavo. Priemonės vykdymo terminas nepasibaigęs.
12.	Savivaldybės administracijoje pradėti taikyti Kokybės vadybos metodus. Įdiegti Bendrąjį vertinimo modelį.	2015 m.	Strateginio planavimo ir investicijų skyrius Juridinio ir personalo administravimo skyrius	Savivaldybės administracijoje kol kas neįdiegtas Kokybės vadybos modelis, todėl nėra taikomas ir Bendrojo vertinimo modelis. 2010-2020 metų strateginiame plėtros plane yra numatyta priemonė „Įdiegti ir palaikyti kokybės vadybos sistemą“, kuri turėtų būti įgyvendinta 2014-2020 metais. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius nurodė, kad iki šiol šiai priemonei nebuvo skirtas finansavimas. Priemonės vykdymo terminas nepasibaigęs.
13.	Savivaldybės interneto svetainėje skelbti Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus ataskaitas dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo.	Pusmečiams pasibaigus, atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą	Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius ir Informacinių technologijų skyrius	Įvertintas administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas. Informacija 2015 m. lapkričio mėnesį bus paskelbta Plungės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt . Priemonė vykdoma, terminas nepasibaigęs.
14.	Atlikti tyrimą, siekiant išsiaiškinti, kur susidaro pagrindinės administracinės biurokratinės kliūtys, sukeliančios administracinę naštą.	Iki 2014-12-31	Administracijos direktoriaus sudaryta komisija	Audituotu laikotarpiu tyrimas, siekiant išsiaiškinti, kur susidaro pagrindinės administracinės biurokratinės kliūtys, sukeliančios administracinę naštą, neatliktas. Ps., 2015 m. liepos 28 d. Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. D-535 sudaryta komisija atlikti tyrimą, siekiant išsiaiškinti, kur susidaro pagrindinės administracinės biurokratinės kliūtys, sukeliančios administracinę naštą. Komisija

				<p>sudaryta iš penkių asmenų, komisijos pirmininkė – Bendrojo skyriaus vedėja Ona Janavičienė.</p> <p>Priemonė neįvykdyta</p>
15.	Teikti pasiūlymus valstybės institucijoms (Seimui, Vyriausybei, ministerijoms) dėl teisės aktų pakeitimo, mažinant administracinę naštą.	2014-2015	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p><i>Vaikų teisių apsaugos skyrius (VTAS)</i> įvairių pasitarimų, seminarų metu, raštu yra teikęs pasiūlymus dėl Biomedicininų tyrimų etikos įstatymo 7 str., pagal kurį dėl tyrimų vaikui atlikimo turi būti pateikiamas VTAS sutikimas, pakeitimo.</p> <p><i>Vietos ūkio skyrius</i> priemonės nevykdymo priežastį nurodė poreikio nebuvimą ir tai, kad nebuvo gauta nusiskundimų.</p> <p><i>Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius</i> pasiūlymus dėl rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių architektūros ir teritorijų planavimo sričių administravimą, teikia, dalyvaudamas Aplinkos ministerijos rengiamuose seminaruose.</p> <p><i>Finansų ir biudžeto skyrius</i> nurodė, kad pasiūlymų neteikė, nes nebuvo poreikio.</p> <p>Priemonė vykdoma iš dalies, terminas nepasibaigęs.</p>
16.	Parengti arba modifikuoti (prireikus) visų administracinių paslaugų elektronines prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą.	2015	Informacinių technologijų skyrius	<p>Baigiamas įgyvendinti Vidaus reikalų ministerijos projektas „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“. Įgyvendinus projektą dalis paslaugų bus pradėtos teikti 3-4 elektroninių paslaugų lygmeniu.</p> <p><i>Vietos ūkio skyrius</i> nurodė, kad nuo 2015-04-10 yra galimybė pareiškėjams, besikreipiantiems dėl socialinio būsto suteikimo, jų pačių prašymu, atsakymus gauti elektroniniu paštu.</p> <p><i>Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius</i> nurodė, kad paslaugų elektroninės prašymų formos atnaujinamos nuolat, atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimus ir reikalavimus.</p> <p>Priemonė vykdoma, terminas nepasibaigęs.</p>
17.	Peržiūrėti technines galimybes specialistams atitinkamus dokumentus pasirašyti saugiu elektroniniu parašu.	Iki 2014-10-01	Informacinių technologijų skyrius	<p>Mobilų elektroninį parašą turi visi savivaldybės vadovai, skyrių vedėjai ir specialistai, kuriems toks parašas reikalingas priskirtų funkcijų vykdymui.</p> <p>Suinstaliuota reikalinga programinė įranga darbo vietose, kuriose jungiamasi naudojantis saugią USB laikmeną.</p> <p>Prisijungimai, naudojantis asmens tapatybės kortele ir valstybės tarnautojo pažymėjimu, neatliekami.</p> <p>Yra techninės galimybės specialistams atitinkamus dokumentus</p>

				pasirašyti saugiu elektroniniu parašu. Priemonė įvykdyta.
18.	Išnagrinėti galimybę institucijoms, Administracijos struktūriniais padaliniais keistis turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir, esant reikalui, parengti atitinkamus teisės aktų projektus.	2014-11-30	Juridinio ir personalo administravimo skyrius	Juridinio ir personalo skyriaus vyr. specialistas J.Gasiūnas pateikė informaciją, kad Juridinis ir personalo skyrius išnagrinėjo galimybę institucijoms, Administracijos struktūriniais padaliniais keistis turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo. Tikslu sumažinti administracinę naštą su Administracijos skyrių vadovais žodžiu susitarta - neprašyti perteklinių dokumentų. <i>Buhalterinės apskaitos skyrius:</i> pateikė žodinį pasiūlymą Finansų ir biudžeto skyriui dėl biudžeto ketvirtinių ataskaitų (Forma Nr.2) sudarymo – spausdinti vieną popierinį variantą. Priemonė vykdyta iš dalies.
19.	Savivaldybės administracijos tarnautojai, teikiantys pirminę teisinę pagalbą rajono gyventojams, siekdami sumažinti administracinę naštą, padeda ar patys užpildo besikreipiančio rajono gyventojų Metinę pajamų ir turto deklaraciją antrinei teisinei pagalbai gauti.	Visą plano įgyvendinimo laiką	Tarnautojai, teikiantys pirminę teisinę pagalbą	Juridinio ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas padėjo arba pats užpildė deklaracijas antrinei teisinei pagalbai: 2014 metais – 224 asmenims, o 2015 metais iki liepos mėnesio – 46 asmenims. Priemonė vykdoma.
20.	Įdiegti Vaikų registracijos ir priėmimo į Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes informacinę sistemą.	2015 m. II ketv.	Švietimo skyrius, Informacinių technologijų skyrius	Priemonė neįvykdyta.
21.	Peržiūrėti asmenų aptarnavimo Vieno langelio principu ir Dokumentų valdymo tvarkų aprašus atsisakant spausdintų dokumentų įstaigoms bei organizacijoms pateikimo, pakeičiant dokumentų perdavimą elektroniniu paštu per Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.	Iki 2014-10-01	Bendrasis skyrius, kiti Administracijos struktūriniai padaliniai	<i>Informacinių technologijų skyrius</i> informavo, kad atnaujinta DVS „Kontora“ programinė įranga. <i>Viešųjų pirkimų skyrius</i> daugiau kaip 50 proc. pirkimų atlieka elektroninės sistemos pagalba. Su tiekėjais vykdomas tik elektroninis susirašinėjimas, atsisakant spausdintų dokumentų siuntimo. <i>Vaikų teisių apsaugos skyrius</i> savo veikloje su Policijos komisariatu, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie LR SAM, Vaiko teisių apsaugos kontrolieriaus įstaiga, ugdymo įstaigomis, seniūnijomis, kitų savivaldybių VTAS ir kitomis įstaigomis bei institucijomis praktikuoja dokumentų perdavimą

				<p>elektroniniu paštu.</p> <p><i>Buhalterinės apskaitos skyrius:</i> įstaigos, finansuojamos pagal patvirtintas programas ir sudarytas sutartis, kas ketvirtį atsiskaito už gautą finansavimą. Dokumentus palieka Bendrajame skyriuje (vienas langelis). Kitos įstaigos neturi Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“, todėl dokumentų pateikti tiesiai sistemoje negali.</p> <p>Kitų skyrių informacija neinformatyvi.</p> <p>Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012-08-03 įsakymu Nr.D-485 yra patvirtintas Plungės rajono savivaldybės veiklos dokumentų valdymo ir interesantų aptarnavimo reglamentas (Reglamentas) . 2013-12-23 d. Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. D-784 šis reglamentas patikslintas. Bendrasis skyrius apie Reglamento peržiūrėjimą tikslu atsisakyti spausdintų dokumentų įstaigoms bei organizacijoms pateikimo, pakeičiant dokumentų perdavimą elektroniniu paštu per Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ 2014-2015 metais nepateikė.</p> <p>Priemonė vykdoma iš dalies.</p>
22.	Parengti Plungės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2016-2017 metų projektą ir teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti.	Iki 2016-02	Savivaldybės administracija	Priemonės vykdymo terminas nepasibaigęs.
23.	Pateikti informaciją Centralizuotam savivaldybės vidaus audito skyriui apie priemonių vykdymą.	2014-07-15; 2015-01-15; 2015-07-15; 2016-01-15.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pavėluotai pateikė informaciją Centralizuotam savivaldybės vidaus audito skyriui. Priemonė vykdoma.
24.	Savivaldybės tarybai teikiant veiklos ataskaitas, savivaldybės bendruomenei nurodyti ir įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.		Savivaldybės meras	Tarybos ataskaitoje už 2015 metus bus įvardinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano įvykdymo rezultatai. Priemonės vykdymo terminas nepasibaigęs.

IŠVADOS

Nesilaikant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo Nr. XI-2386 6 straipsnio 1 dalies nuostatų, Plungės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonės neįtrauktos į Plungės rajono savivaldybės tarybai teiktą tvirtinti 2015-2017 m. Savivaldybės strateginio veiklos plano projektą

Plungės rajono savivaldybės 2014 – 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane buvo numatytos dvidešimt keturios administracinės naštos mažinimo priemonės. Audito metu nustatyta: dešimt priemonių yra įvykdytos arba jų vykdymas tęsiamas; penkios įvykdytos (vykdomos) iš dalies; priemonių plane numatytu terminu neįvykdytos keturios priemonės; trys priemonės, kurių vykdymas tęsiamas, kol kas nevykdytos; dviejų priemonių vykdymas numatytas 2016 metais.

Vykdyta informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtra. Iš besikreipiančių į savivaldybę asmenų nebuvo reikalaujama duomenų, kurie turimi Administracijos skyrių duomenų bazėse. Asmenys buvo skatinami atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus, naudojantis elektroninėmis paslaugomis Savivaldybės interneto svetainėje.

Tačiau vidaus audito metu pastebėta, kad ne visi skyriai savalaikiai atnaujina ir paskelbia Savivaldybės tinklapyje teikiamų paslaugų aprašymus, nors tai yra būtina atlikti pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. gruodžio 1 d. Įsakymu Nr. IV-644 patvirtintų Administracinių paslaugų teikimo aprašų rengimo rekomendacijų 5 punkto nuostatas.

Ne visi teisės aktai, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, peržiūrėti, nėra pateiktų pasiūlymų dėl vidaus teisės aktų keitimo, siekiant sumažinti informacinius įsipareigojimus asmeniui. Atliekant teisės akto vertinimą, turėtų būti analizuojama, ar teisinis reguliavimas numato proceso supaprastinimą, keitimąsi turimais duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo.

REKOMENDACIJOS

1. Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatyti konkrečias administracinės naštos mažinimo priemones. Koreguoti Administracinės naštos mažinimo priemones, įvertinant jų tikslumą.

2. Tęsti Plungės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos priemonių vykdymą, ypatingą dėmesį skiriant priemonėms, kurios nustatytu laiku nebuvo įvykdytos.

3. Įgyvendinant Administracinės naštos mažinimo plano 21 priemonę, peržiūrėti asmenų aptarnavimo Vieno langelio principu ir Dokumentų valdymo tvarkų aprašus, atsisakant spausdintų dokumentų įstaigoms bei organizacijoms pateikimo, pakeičiant dokumentų perdavimą elektroniniu paštu per Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

4. Koreguoti ir papildyti Savivaldybės interneto portale atmintines apie teikiamas administracines paslaugas, užtikrinti, kad visos administracinių paslaugų elektroninės prašymų formos būtų viešai prieinamos.

5. Vietos ūkio ir turto skyriui, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriui organizuoti ir atlikti asmenų apklausą pagal LR Vyriausybės patvirtintas metodikas, ir įvertinti administracinę naštą asmenims, dėl administracinių paslaugų suteikimo besikreipiantiems į šiuos skyrius. Asmenų nuomonės tyrimo metu rekomenduojama nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus ir, atsižvelgiant į tai, siūlyti keisti teisinį reglamentavimą taip, kad būtų mažinama administracinė našta, gerinama asmenų aptarnavimo kokybė.

6. Visiems administracijos padaliniais ir į padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams, atsižvelgiant į vykdomas funkcijas, pagal galimybes plėsti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų teikimą bei informuoti fizinius ir juridinius asmenis apie galimybę naudotis informacinėmis technologijomis.

7. Vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T1-124 patvirtinto Plungės rajono savivaldybės 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano 23 punktu, Savivaldybės administracijos padaliniais **savalaikiai** pateikti informaciją Centralizuotam savivaldybės vidaus audito skyriui apie administracinės naštos

mažinimo priemonių, numatytų 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, įvykdymą.

Centralizuoto savivaldybės
vidaus audito skyriaus vedėja

Dangirutė Gedvilienė