

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2021 m. vasario 9 d. Nr. A3–2

Šilalė

**1. ĮVADINĖ DALIS**

**1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai:** vidaus auditas atliktas vadovaujantis Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2021 metų veiklos planu. Į veiklos planą administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas įtrauktas vykdant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies 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 atlikimo terminas:** auditas pradėtas 2021-01-13, baigtas 2021-02-05.

**1.3. Vidaus audito apimtis:** Audituojamas subjektas: Šilalės rajono savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus g. 2, Šilalė, juridinio asmens kodas 188773720.

Tikrinta ir vertinta Savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2020 m. II pusmetį.

Audituojamas laikotarpis:2020 m. II pusmetis.

**1.4. Vidaus audito tikslas:** įvertinti, ar tinkamai įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Šilalės rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginiame veiklos plane.

**1.5.** **Vidaus audito metodai:** Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Šilalės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika, nuostatais ir profesinės etikos taisyklėmis, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais.

**1.6. Vertinimo kriterijai –** Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Šilalės rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T1-38 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

**1.7. Vidaus audito vykdytojai:** Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rasa Monkevičienė.

**2. DĖSTOMOJI DALIS**

Lietuvos Respublikos Seimas, atsižvelgdamas į tai, kad nepagrįsta ir neproporcinga administracinė našta turi neigiamą poveikį šalies gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai, 2012 m. lapkričio 8 d. priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą (toliau – Įstatymas). Įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje numatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Šilalės rajono savivaldybė minėtą įstatymo nuostatą įgyvendino, savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T1-38 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtino Šilalės rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginį veiklos planą, kuriame numatė priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymą. Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo tobulinimo programos (Nr. 01) tikslams pasiekti iškeltas 2 uždavinys „Diegti savivaldybės administracijoje modernias informacines sistemas, plėsti e-paslaugų spektrą bei mažinti administracinę naštą“ ir patvirtinta 14 priemonių šiam uždaviniui įgyvendinti su numatytais finansavimo šaltiniais ir lėšomis. Iš 14 priemonių, 12 priemonių susijusios su administracinės naštos mažinimu.

Centralizuotas vidaus audito skyrius, įgyvendindamas Įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas, atliko vertinimą, kaip per 2020 metų II pusmetį vykdomos Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu. Ataskaita dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiama Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytų priemonių, susijusių su administracinės naštos mažinimu vykdytojai: savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos. Vertinimas buvo atliktas vadovaujantis savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų pateikta informacija.

Išanalizavus savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų pateiktą informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą nustatyta:

**1 priemonė (kodas 01.02.02.01.) „Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas (Kompiuterinės technikos ir licencijuotos programinės įrangos įsigijimas ir priežiūra)“**.

Veiklos administravimo skyrius informavo, kad įgyvendindamas šią priemonę nupirko 6 kompiuterius, 11 ausinių, 16 internetinių kamerų, 2 garso kolonėles, 4 monitorius. Investicijų ir statybos skyrius nurodė, kad teritorijų planavimui atnaujintos programos Auto CAD, ARC GIS į naujausias versijas, dėl to darbas vyksta sparčiau. Diegiamos elektroninės aktavimo sistemos, skaitmeniniai žemėlapiai ir automatiniai suvedimai ir ataskaitos.

**2 priemonė (kodas 01.02.02.02.) „Įdiegti strateginio planavimo sistemą“ .**

Šilalėsrajonosavivaldybės administracijoje nuo 2018 m. liepos 7 d. įdiegta strateginio planavimo sistema.

**4 priemonė (kodas 01.02.02.04) „Savivaldybės biudžetinėse įstaigose dokumentai registruojami elektroninėje erdvėje“.**

Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų dokumentų valdymas atliekamas dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Seniūnijos nurodė, kad naudoja Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą „Biudžetas VS“ ir internetinę programą „Finnet“, Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinę sistemą, Socialinės paramos – SPIS programą, Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ bei Elektroninio archyvo informacinę sistemą EAIS. Naudojant šias sistemas gerėja atliekamų darbų kokybė. Naudojant Finansų valdymo ir apskaitos sistemą „Biudžetas VS“, padidėja atliekamų operacijų greitis, sumažėja klaidų. Naudojant Gyvenamosios vietos deklaravimo sistemą gyventojai atvykimo ir išvykimo deklaracijas gali pateikti ir neatvykdami į seniūniją (elektroniniu būdu). Naudojantis Socialinės paramos SPIS programa gyventojams mažiau bereikia pristatyti įvairių pažymų iš kitų įstaigų. Seniūnijų dokumentacijos planai, registrų sąrašai, ilgo ir nuolatinio saugojimo bylų apyrašai, dokumentų naikinimo aktai su Tauragės apskrities archyvu derinami naudojantis EAIS.

Veiklos organizavimo skyrius informavo, kad nuo 2018 m. gegužės 3 d. Šilalės rajono savivaldybės įsteigtos viešosios sveikatos įstaigos ir Šilalės rajono savivaldybės kontroliuojamos uždarosios akcinės bendrovės dokumentų apskaitą tvarko dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Taip pat nuo 2018 m. gegužės 3 d. visos Šilalės rajono savivaldybės įsteigtos įmonės ir įstaigos gali keistis dokumentais per dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ raštinės modulį, taip atsisakant popierinių dokumentų siuntimo ar perdavimo.

Švietimo, kultūros ir sporto skyrius informavo, kad gyventojai turi galimybę registruoti vaiko prašymą į ikimokyklinio ugdymo grupes interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt), švietimo įstaigoje arba Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje. Registruojant vaiką per Vaikų priėmimo į darželį sistemą, tėvams nereikia pateikti jokių dokumentų kopijų. Pranešimai apie vaiko priėmimą į ikimokyklinio ugdymo įstaigą siunčiami į gyventojo nurodytą elektroninį paštą, 80 procentų atsakymų dėl vaiko duomenų tikslinimo, perkėlimo į kitą darželį gyventojams pageidaujant siunčiami jų nurodytu elektroniniu paštu.

**5 priemonė (kodas 01.02.02.05) „Siekti, kad dokumentai „Sodrai“ būtų pasirašomi elektroniniu parašu ir siunčiami per pristatymo sistemą“.**

Vykdydami šią priemonę Centralizuotas buhalterinės apskaitos ir Veiklos administravimo skyriai bei seniūnijos informavo, kad „Sodrai“ dokumentai rengiami elektroniniu būdu, pasirašomi elektroniniu parašu ir išsiunčiami per e. pristatymo sistemą. Daug dokumentų išsiunčiama elektroniniu paštu per DVS „Kontora“.

**6 priemonė (kodas 01.02.02.06) „Siekti, kad kuo daugiau savivaldybės siunčiamų dokumentų būtų siunčiami per e. pristatymo sistemą“.**

Centralizuotasbuhalterinės apskaitos skyrius nurodė, kad visi siunčiami dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Mėnesinė pajamų mokesčių deklaracija, forma GPM313 teikiama per VMI EDS sistemą. Statistinė ataskaita, forma DA-01 (ketvirtinė), pateikiama per e. statistika sistemą. Pagal sudarytas viešųjų pirkimų sutartis PVM sąskaitos faktūros ir sąskaitos faktūros gaunamos per VĮ Registro centro informacinę sistemą „E sąskaita“. Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius nurodė, kad nuo 2020 m. liepos 1 d. visi dokumentai teismams (ieškiniai, atsiliepimai, prašymai) pasirašomi elektroniniu parašu, siunčiami ir gaunami per e. pristatymo sistemą. Valstybės, savivaldybės institucijoms raštai siunčiami per e. pristatymo sistemą, Savivaldybės seniūnijoms raštai siunčiami elektroniniu paštu per DVS „Kontora“. Seniūnijos taip pat nurodė, kad siunčiamieji dokumentai teikiami elektroniniu paštu per DVS „Kontora“.

**7 priemonė (kodas 01.02.02.07) „Reguliariai peržiūrėti ir esant reikalui koreguoti administracinių paslaugų teikimo aprašymus ir prašymų formas, atnaujintą informaciją skelbti savivaldybės interneto svetainėje ir Lietuvos paslaugų kataloge“.**

Veiklos administravimo skyrius informavo, kad pagal šią priemonę peržiūrėti, patikslinti Turto ir socialinės paramos, Kaimo reikalų ir aplinkosaugos, Švietimo, kultūros ir sporto skyrių teikiamų administracinių paslaugų aprašymai ir perduoti derinti per PASIS sistemą. Kaimo reikalų ir aplinkosaugos skyriaus atnaujinti administracinių paslaugų aprašymai patalpinti savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) skyrelyje Paslaugos.

**8 priemonė (kodas 01.02.02.08) „Priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymas (Licencijų ir leidimo išdavimo proceso valdymo ir kontrolės sistemos sukūrimas)“.**

Šios priemonės vykdytojai – Turto ir socialinės paramos bei Švietimo, kultūros ir sporto skyriai.

Turto ir socialinės paramos skyrius informavo, kad duomenis apie juridinius asmenis, norinčius gauti licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir (ar) tabako gaminiais Savivaldybės administracija gauna, esant techninėms galimybėms, iš valstybės informacinių sistemų ir registrų. Tokiu būdu, mažinant administracinę naštą per 2020 m. II pusmetį išdavė, papildė ir patikslino:

* 1 neterminuotą licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje;
* 1 neterminuotą licenciją verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje;
* 4 vienkartines licencijas verstis mažmenine prekyba alumi, alaus mišiniais ir nealkoholiniais gėrimais ir natūralios fermentacijos sidru, kurių tūrinė alkoholio koncentracija neviršija 7,5 procentų, masiniuose renginiuose ir mugėse, vykusioje Šilalės mieste ir seniūnijose.

Apie visus leidimus (licencijas), išduotus naudojantis informacinėmis sistemomis, pareiškėjai papildomai informuojami elektroniniu paštu, pridedant leidimų (licencijų) skenuotas kopijas ir nuorodą į informacinę sistemą. Visi leidimai (licencijos) išduodami nepažeidžiant teisės aktuose numatytų išdavimo terminų.

Švietimo, kultūros ir sporto skyrius informavo, kad komercinių ir nekomercinių renginių Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose leidimų išdavimas vykdomas vadovaujantis Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašu, patvirtintu Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2010 m. gruodžio 9 d. sprendimu Nr. T1-303 „Dėl renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose aprašo patvirtinimo“. Per 2020 m. II pusmetį išduota 28 leidimai. Leidimai išduodami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Trumpiausias leidimo išdavimo terminas – ta pati darbo diena.

Investicijų ir statybos skyrius nurodė, kad visi leidimai išduodami per „Infostatyba“, prašymai taip pat atsakomi elektroninėmis priemonėmis.

**9 priemonė (kodas 01.02.02.09) „Didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę“.**

Kaimo reikalų ir aplinkosaugos skyrius informavo, kad melioracijos specialistai derindami įvairius projektus, pateiktus įvairių institucijų, neviršija terminų, nurodytų išdavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose. Derinimas vyksta programose („Infostatyba“, „Geoportal“) ir popierinėje dalyje. Skyriaus specialistai pagal kompetenciją nuolat prižiūri pasirašytas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiomis institucijomis (rangovais, Nacionaline mokėjimo agentūra, VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centru). Melioracijos objektuose surandami melioracijos statiniai, nustatoma buvimo vieta ir koordinatės ryšio priemonėmis GPS imtuvais, nenaudojant popierinių planų. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymai, paraiškų rinkimo grafikai, atmintinės, paraiškų priėmimo grafikai, informuojami pareiškėjai, ūkininkai apie galimybę teikti paklausimus savivaldybės administracijos žemės ūkio specialistams, pasinaudojant elektroninėmis ryšio priemonėmis.

Investicijų ir statybos skyrius nurodė, kad Savivaldybės administracijos vykdomi projektai, komisijų posėdžių protokolai skelbiami viešai. Viešinami savivaldybės administracijoje patvirtinti tvarkų aprašai savivaldybės interneto svetainėje.

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius (toliau – Skyrius) nurodė, kad piliečiai, kurie kreipiasi į vieną langelį dėl paslaugų suteikimo, informuojami apie galimybę dėl paslaugų kreiptis elektroniniu būdu, t. y. per elektroninius valdžios vartus adresu [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt). Naudojantis metrikacijos paslaugų informacine sistema MEPIS. Paslaugos teikiamos „vieno langelio“ principu, suteikiama galimybė gyventojams pateikti elektroninius prašymus internetu, Skyriaus darbuotojams per šią sistemą galima juos peržiūrėti, skirstyti ir vykdyti. Naudojantis MEPIS, sumažėjo gyventojų apsilankymų Skyriuje, nes visą informaciją apie paslaugos vykdymą pilietis gauna elektroniniu būdu. Atsiradus elektroniniam vaiko gimimo pažymėjimui, tėvai vaiko gimimą gali registruoti naudodamiesi informacine MEPIS sistema, jiems nebereikia atvykti į Skyrių. Per 2020 m. II pusmetį naudojantis šia sistema gauti 43 piliečių prašymai. Atsiradus elektroniniam medicininiam mirties liudijimui, per 2020 m. II pusmetį 234 mirtys iš 239 buvo įregistruotos naudojantis informacine MEPIS sistema. Savivaldybės interneto portale nuolat atnaujinama informacija ir atmintinės apie teikiamas administracines paslaugas ir valstybinės rinkliavos mokėjimo dydžius ir tvarką. Apie civilinės metrikacijos veiklą kas mėnesį pateikiama statistika Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Visos seniūnijos informavo, kad Seniūnijų socialiniai darbuotojai naudojasi Socialinės paramos – SPIS programa, gyventojams kreipiantis dėl socialinės paramos nebereikia pristatyti įvairių pažymų iš kitų įstaigų. Gyventojai SPIS programos pagalba gali ir patys tiesiogiai kreiptis dėl socialinių išmokų. Žemės ūkio specialistai naudojasi Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registro informacine sistema, VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro informacine sistema, Ūkinių gyvūnų registravimo ir identifikavimo informacine sistema, jungiasi prie Nacionalinės mokėjimo agentūros informacinio portalo, kur suteikiama informacija apie pasėlių administravimo eigą. Naudojant šias programas, gyventojams tvarkomi visi žemės ūkio bei gyvulių laikymo reikalai. Pasitelkus seniūnaičius ir bendruomenių pirmininkus, taip pat informacinėmis priemonėmis, gyventojai buvo nuolat informuojami apie seniūnijos veiklą, konsultuojami jiems rūpimais klausimais.

Gyventojai 2020 metų II pusmetį kreipėsi į seniūnijas įvairiais klausimais: dėl saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo, genėjimo, dėl kelio sutvarkymo, dėl medžiojamų gyvūnų padarytos žalos atlyginimo, dėl eismo saugumo gerinimo, kitais klausimais. Seniūnijos tokio pobūdžio iš gyventojų gautus prašymus perduoda savivaldybės administracijai. Taip pat neretai gyventojai kreipiasi į seniūnijas dėl įvairių prašymų perdavimo kitoms įstaigoms, pavyzdžiui: sutarčių dėl atliekų surinkimo konteinerių, pažymų dėl gyventojų skaičiaus pasikeitimo UAB Tauragės regiono atliekų tvarkymo centrui, Nacionalinei mokėjimo agentūrai ir kitais klausimais. Šiais atvejais seniūnijos yra kaip tarpininkės perduodant asmenų prašymus kitiems administracijos struktūriniams padaliniams arba kitoms įstaigomstoms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos, ir seniūnijų gyventojams nereikėjo prašymų siųsti ar vykti patiems į šias įstaigas.

**10 priemonė (kodas 01.02.02.10) „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Tauragės regiono savivaldybėje“.**

Veiklos administravimoskyrius informavo, kad įgyvendinant projektą „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Tauragės regiono savivaldybėse I etapas“ sukurta Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo procesų (procedūrų) kokybinių ir kiekybinių pasiekimų vertinimo sistema. Vykdant šią priemonę 2020 m. gruodžio 30 d. pasirašytas paslaugų perdavimo–priėmimo aktas dėl viešojo pirkimo „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo procesų (procedūrų) kokybinių ir kiekybinių pasiekimų vertinimo sistemos sukūrimo ir kokybės vadybos elementų diegimo bei vieno langelio principo taikymo tobulinimo Šilalės rajono savivaldybėje ir seniūnijose paslaugos“.

**12 priemonė (kodas 01.02.02.12) „Siekti, kad savivaldybės rengiami dokumentai būtų derinami ir vizuojami elektronine forma“.**

Centralizuotas buhalterinės apskaitos skyrius nurodė, kad įgyvendinant šią priemonę tarpinių finansinių ataskaitų rinkiniai Finansų skyriui, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, Neįgaliųjų reikalų departamentui prie SAM teikiami pasirašyti elektronine forma.

Veiklos organizavimo bei Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriai informavo, kad administracijosdirektoriaus įsakymai ir savivaldybės mero potvarkiai rengiami elektroniniu būdu ir derinami per Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ rengiamųjų dokumentų modulį. Suderintus dokumentus savivaldybės vadovai pasirašo elektroniniu parašu. Visi administracijos direktoriaus įsakymai, savivaldybės mero potvarkiai ir tarybos sprendimai rengiami ir derinami elektroniniu būdu. Tarybos nariams suteikti prisijungimai prie dokumentų valdymo sistemos „Kontora“, todėl jie su sprendimų projektais, tarybos posėdžių ir komitetų posėdžių darbotvarkėmis susipažįsta prisijungę prie DVS, taip yra atsisakyta popierinių tarybos sprendimų projektų ir sprendimų pateikimo tarybos nariams.

**13 priemonė (01.02.02.13) kodas „Vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį fiziniams ir juridiniams asmenims“.**

Turto ir socialinės paramos skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę, rengiant ir derinant naują teisės akto projektą įvertinamas administracinės naštos poveikis asmeniui, atsižvelgiant į galiojančių teisės aktų nuostatas, įvertina per 2020 m. II pusmetį – 10 teisės aktų projektų.

**14 priemonė (kodas 01.02.02.14) „Specializuotų programų diegimas“.**

Centralizuotas buhalterinės apskaitos skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę buvo įdiegta viešųjų pirkimų sistema. Viešųjų pirkimų paraiškos, užduotys vizuojamos VIPIS sistemoje.

**IŠVADA**

Šilalės rajono savivaldybės taryba, įgyvendindama Lietuvos Respublikos administracinės naštos įstatymo 6 straipsnio 1 dalies nuostatą, 2020 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T1-38 patvirtino Šilalės rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginį veiklos planą, kuriame numatė priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymą. Iš 14 priemonių 12 priemonių susijusios su administracinės naštos mažinimu.

Centralizuotas vidaus audito skyrius, įgyvendindamas Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas, atliko vertinimą, kaip per 2020 metų II pusmetį vykdomos Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu.

Nustatyta, kad visos priemonės per 2020 m. II pusmetį buvo vykdomos, nes jos yra tęstinės, todėl vykdomos nuolat.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rasa Monkevičienė