



ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2019 m. sausio 31 d. Nr. A3-1
Šilalė

ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito motyvas: vidaus auditas atliktas vadovaujantis Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2019 metų veiklos planu.

Vidaus auditą atliko: Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rasa Monkevičienė.

Vidaus audito trukmė: vidaus auditas pradėtas 2019-01-08, baigtas 2018-01-29.

Audituojamas subjektas: Šilalės rajono savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus g. 2, Šilalė. Įstaigos kodas 188773720.

Vidaus audito tikslas: įvertinti, ar tinkamai įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Šilalės rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginiame veiklos plane.

Audituojamas laikotarpis: 2018 m. II pusmetis.

Vidaus audito apimtis: vertinta Savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2018 m. II pusmetį.

Vidaus audito metodai ir vertinimo kriterijai:

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimu Nr. 213 „Dėl Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimu Nr. 4 „Dėl Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Vidaus audito metodika, Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatais, Vidaus auditorių profesinės etikos taisyklėmis.

Vidaus audito procedūros: pateiktos informacijos analizė, pokalbiai, dokumentų peržiūra.

PASTEBĖJIMAI, IŠVADOS, REKOMENDACIJOS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 6 straipsnio 1 dalyje nurodyta, 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 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T1-254 patvirtino Šilalės rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginį veiklos planą, kuriame numatė priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymą. Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo tobulinimo programos (Nr. 01) tikslui 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 Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas, atliko vertinimą, kaip per 2018 metų II pusmetį vykdomos Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu.

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 01.02.01.) „Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas (Kompiuterinės technikos ir licencijuotos programinės įrangos įsigijimas ir priežiūra)“.

Komunikacijos ir informacinių technologijų skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę dokumentų valdymo sistemai „Kontora“ nupirktas „Archyvų modulis“, modernizuota vieno langelio techninė įranga, įdiegtas naujas serveris, atnaujinti 5 kompiuteriai darbo vietose. Palentinio seniūnija informavo, kad įsigijo du daugiafunkcinius kopijavimo aparatus, Socialinės paramos skyrius įsigijo 3 kompiuterius.

2 priemonė (kodas 01.02.02.) „Įdiegti strateginio planavimo sistemą“ .

Finansų skyrius informavo, kad iki 2018 m. liepos 7 d. įdiegta strateginio planavimo sistema.

4 priemonė (kodas 01.02.04) „Siekti, kad Savivaldybės biudžetinėse įstaigose dokumentai būtų registruojami elektroninėje erdvėje“.

Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad nuo 2018 m. gegužės 3 d. visose Savivaldybės viešosiose įstaigose (toliau – VŠĮ) ir kontroliuojamose uždarosiose akcinėse bendrovėse (toliau – UAB) įdiegta dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS) „Kontora“ su Raštinės moduliu. Nuo 2018 m. gegužės 3 d. VŠĮ ir UAB dokumentų apskaitą tvarko dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Taip pat nuo 2018 m. gegužės 3 d. VŠĮ, UAB ir Savivaldybė dokumentais gali keistis per DVS „Kontora“ raštinės modulį, taip atsisakydami popierinių dokumentų siuntimo ar perdavimo.

Švietimo, kultūros ir sporto skyrius (toliau – Skyrius) informavo, kad Skyriaus vedėjo įsakymai veiklos klausimais pasirašomi, registruojami ir perduodami įstaigoms per Savivaldybės administracijos įdiegtą Dokumentų valdymo sistemą. Gyventojai turi galimybę registruoti vaiko prašymą į ikimokyklinio ugdymo grupes interneto svetainėje www.silale.lt, švietimo įstaigoje arba Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje. Pranešimai apie vaiko priėmimą į ikimokyklinio ugdymo įstaigą siunčiami į gyventojų nurodytą elektroninį paštą. Atnaujinta Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programa, patvirtinta Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. T1-203 „Dėl Šilalės rajono gabių mokinių ir studentų skatinimo programos, atrankos komisijos ir nuostatų patvirtinimo“. Sumažintas gyventojų su prašymu teikiamų dokumentų sąrašas.

5 priemonė „Siekti, kad dokumentai Sodrai būtų pasirašomi elektroniniu parašu ir siunčiami elektroninėje pristatymo sistemoje“.

Vykdydamas šią priemonę nuo 2018 m. liepos 1 d. iki 2018 m. gruodžio 31 d. Personalo ir ūkio skyrius Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos skyriams (toliau – Sodra) visoje Lietuvoje elektroniniu būdu parengė, pasirašė elektroniniu parašu ir išsiuntė per e. pristatymo sistemą 276 laiškus, o iš Sodros per e. pristatymo sistemą gavo 169 laiškus.

Buhalterinės apskaitos skyrius informavo, kad Sodrai visos ataskaitos, pranešimai yra pasirašomi elektroniniu parašu ir siunčiami per e. pristatymo sistemą.

6 priemonė „Siekti, kad kuo daugiau savivaldybės siunčiamų dokumentų būtų siunčiami per e. pristatymo sistemą“.

Buhalterinės apskaitos skyrius nurodė, kad visi siunčiami dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje. Pagal sudarytas viešųjų pirkimų sutartis PVM sąskaitos faktūros gaunamos per VĮ Registro centro informacinę sistemą „E sąskaita“. Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad vykdant šią priemonę iš kitų įstaigų savivaldybės administracija per e. pristatymo sistemą gavo 508 laiškus, o išsiuntė kitoms įstaigoms – 13 laiškų. Daug dokumentų išsiunčiama elektroniniu paštu per Dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS) „Kontora“. Teisės ir viešosios tvarkos skyrius nurodė, kad nuo 2018 m. liepos 1 d. dokumentai teismui (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“. Socialinės paramos skyrius informavo, kad elektroniniu būdu prašymų gavo 278, elektroniniu būdu išsiuntė atsakymų – 59.

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

Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad pagal šią priemonę kas ketvirtį elektroniniu būdu (per PASIS sistemą) teikiamos paslaugų suteikimo ataskaitos.

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

Šios priemonės vykdytojai – Turto valdymo ir ekonomikos bei Švietimo, kultūros ir sporto skyriai.

Turto valdymo ir ekonomikos skyrius informavo, kad per 2018 m. II pusmetį išdavė 1 neterminuotą licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje; 1 neterminuotą leidimą verstis mažmenine prekyba nefasuotais naftos produktais Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje; 1 neterminuotą leidimą verstis mažmenine prekyba suskystintomis naftos dujomis; 9 vienkartinės licencijas verstis mažmenine prekyba alumi, alaus mišiniais su nealkoholiniais gėrimais ir natūralios fermentacijos sidru, kurių tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 7,5 % masiniuose renginiuose ir mugėse, vykusiame Šilalės mieste ir seniūnijose. Įmonei, užsiimančiai automobilių transporto veikla, naudojantis Lietuvos vežėjų informacine sistema „Vektra“ (IS „Vektra“) per 2018 m. II pusmetį išduotos 2 licencijos kopijos transporto priemonėms vežti keleivius autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, kai maršrutas prasideda arba baigiasi savivaldybės teritorijoje. Duomenys, reikalingi licencijos kopijos išdavimui, sutikrinti per VĮ „Regitra“. 5 vežėjų pateiktų deklaracijų apie ketinimą vykdyti keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais veiklą duomenys suvesti į Licencijų informacinę sistemą (pagal galiojančius teisės aktus prilyginama išduotiems leidimams). Apie visus leidimus (licencijas), išduotus naudojantis informacinėmis sistemomis, pareiškėjai papildomai informuojami elektroniniu paštu, pridedant leidimų (licencijų) skenuotas kopijas ir nurodant 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. Per 2018 m. II pusmetį išduoti 22 leidimai. Leidimai išduodami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Trumpiausias leidimo išdavimo terminas – ta pati darbo diena.

9 priemonė „Didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę“.

Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad piliečiai, kurie kreipiasi dėl paslaugų suteikimo į „vieną langelį“, informuojami apie galimybę dėl paslaugų kreiptis elektroniniu būdu, t. y. per elektroninius valdžios vartus, adresu www.epaslaugos.lt. Per 2018 m. II pusmetį dėl paslaugų suteikimo elektroniniu būdu kreipėsi 11 piliečių.

Civilinės metrikacijos skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę keliamas elektroninių paslaugų lygis naudojantis metrikacijos paslaugų informacine sistema MEPIS. Paslaugos teikiamos „vieno langelio“ principu, suteikiama galimybė gyventojams pateikti elektroninius prašymus internetu, Civilinės metrikacijos skyriaus darbuotojams per šią sistemą galima juos peržiūrėti, skirstyti ir vykdyti. Naudojantis MEPIS, sumažėjo gyventojų apsilankymų Civilinės metrikacijos 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 Civilinės metrikacijos skyrių. Per 2018 m. II pusmetį naudojantis šia sistema gautas 21 prašymas, kai tuo tarpu per visus 2016 m. buvo gauta 11 tokių prašymų, per 2017 m. – 34 prašymai. Atsiradus elektroniniam mediciniam mirties liudijimui, per 2018 m. II pusmetį 135 mirtys iš 168 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 skyriaus veiklą kas mėnesį pateikiama statistika Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama vietinėje spaudoje.

10 priemonė „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Šilalės rajono savivaldybėje“.

Įgyvendindamos šią priemonę visos seniūnijos informavo, kad raštinės dokumentų apskaita vedama dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Sistema suteikia galimybes tiksliau ir operatyviau tvarkyti dokumentų apskaitą. Seniūnijos ruošia bylų apskaitos dokumentų duomenis tolimesniam saugojimui ir derina su Tauragės apskrities archyvu per Elektroninio archyvo informacinę sistemą (EAIS). Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinės sistemos pagalba gyventojai išvykimo ar atvykimo deklaracijas seniūnijoms gali pateikti elektroniniu būdu, neatvykdami į seniūniją. Seniūnijų finansų valdymas vykdomas Finansų valdymo ir apskaitos informacine sistema „Biudžetas VS“ ir internetine programa „Finnet“. Seniūnijų socialiniai darbuotojai naudojami 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. Seniūnų pavaduotojai naudojami REGIA programa. Žemės ūkio specialistai naudojami 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, gyventojai buvo konsultuojami jiems rūpimais klausimais.

2018 metų I pusmetyje gyventojai kreipėsi į seniūnijas įvairiais klausimais: dėl saugotinių 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 TRATC, Nacionalinei mokėjimo agentūrai ir kitais klausimais. Šiais atvejais seniūnijos yra kaip tarpininkės perduodant asmenų prašymus kitiems Administracijos struktūriniais padaliniais arba kitoms įstaigoms toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos, ir seniūnijų gyventojams nereikėjo prašymų siųsti ar vykti patiems į šias įstaigas.

12 priemonė „Siekti, kad savivaldybės rengiami dokumentai būtų derinami ir vizuojami elektronine forma“.

Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę Administracijos direktoriaus 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. Nuo 2017 m. rugsėjo 1 d. 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. Atsižvelgiant į tai, kad kiekvienais metais vis daugiau dokumentų rengiama elektroniniu būdu ir pasirašoma elektroniniais parašais, siekiant išsaugoti elektroninius dokumentus 2018 m. gruodžio mėnesį įsigyta nauja dokumentų sistemos „Kontora“ Archyvų posistemė, kurios pagalba bus tvarkomi elektroniniai dokumentai ir perduodami tolesniam saugojimui į Klaipėdos regiono valstybės archyvą.

13 priemonė „Vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį fiziniams ir juridiniams asmenims“.

Socialinės paramos skyrius informavo, kad įgyvendindami šią priemonę, buvo atlikta dviejų Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų analizė. Atlikus analizę ir įvertinus peržiūrėtus teisės aktus perteklius nenustatytas ir pakeistų teisės aktų dėl administracinės naštos mažinimo nebuvo. Rengiant ir derinant naują teisės akto projektą yra įvertinamas administracinės naštos poveikis asmeniui; atsižvelgiant į galiojančių teisės aktų nuostatas įvertinta 15 teisės aktų projektų.

14 priemonė „Specializuotų programų diegimas“.

Šios priemonės per 2018 metų II pusmetį Administracijos skyriai ir Seniūnijos nevykdė.

IŠVADA

Šilalės rajono savivaldybės taryba, įgyvendindama Lietuvos Respublikos administracinės naštos įstatymo 6 straipsnio 1 dalies nuostatą, 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T1-254 patvirtino Šilalės rajono savivaldybės 2017–2019 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 2018 metų II pusmetį vykdomos Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu. Nustatyta, kad visos priemonės, išskyrus vieną priemonę „Specializuotų programų diegimas“, vykdomos ir jos yra tęstinės, todėl jų vykdymas tęsiamas nuolat.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

Rasa Monkevičienė