



**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA
DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO**

2020 m. kovo 16 d. Nr.VAA-1
Pasvalys

I. ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. ¹ , Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – CVAS) 2020 metų veiklos planu, suderintu su Savivaldybės administracijos direktoriumi.
Vidaus audito atlikimo terminas	2020 m. vasario 19 d. iki 2020 m. kovo 16 d.
Vidaus audito apimtis	Audituojamas subjektas – Pasvalio rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Savivaldybės administracija). Adresas: Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143 Pasvalys. Savivaldybės administracija yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodas 188753657. Audituojama sritis – Pasvalio rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas per 2019 m.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti, kaip vykdomas Pasvalio rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginio veiklos plano administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas 2019 m.
Vidaus audito metodai	Vidaus auditas buvo atliktas taikant formalųjį ir palyginimo metodus bei tikrinimo procedūras, vadovaujantis vidaus audito programa. Atliekant vidaus audito procedūras, buvo peržiūrėti teisės aktai ir dokumentai bei atliekami veiksmai, susiję su Pasvalio rajono savivaldybės administracinės naštos priemonių vykdymu: Pasvalio rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginis veiklos planas, Savivaldybės administracijos 2019 metų veiklos planas, Savivaldybės administracijos skyrių pateikta informacija apie administracinės naštos priemonių vykdymą, Savivaldybės tarybos sprendimai, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai ir kiti dokumentai. Rengiant ataskaitą buvo vadovujamasi Savivaldybės administracijoje esančių bei pateiktų dokumentų analize su prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie įtakotų ataskaitoje išdėstytas išvadas, be to, visi pateikti dokumentai galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus. Atliekant vidaus auditą buvo laikytasi prielaidos, kad visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pateikė išsamią informaciją apie minėto plano priemonių vykdymą.
Vidaus audito vertinimo kriterijai	1) 2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. IX-2386;

¹ 2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. IX-2386.

- 2) Savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-20 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (su visais pakeitimais);
 - 3) Savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 24 d. įsakymas Nr. DV-597 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos patvirtinimo“ ir kiti teisės aktai.
- Vidaus audito vykdytojai** Vidaus auditą atliko Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Loreta Petkevičienė.

II. DĖSTOMOJI DALIS

1. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau–Įstatymas) tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų². To paties įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje reglamentuota nuostata, kad administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje numatyta, kad Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos turi vertinti, kaip vykdomos į Savivaldybės strateginį veiklos planą įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Vidaus audito ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo turi būti skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Vidaus audito metu nustatyta, kad Savivaldybės administracija Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies nuostatas įgyvendino, t.y. į Savivaldybės 2019-2021 metų veiklos planą, patvirtintą Savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-20 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), buvo įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės 01 Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo programoje. Vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintu 2019-2021 metų strateginio veiklos planu, Savivaldybės administracijos direktorius 2019 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. DV-163 patvirtino Savivaldybės administracijos 2019 metų veiklos planą (Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. DV-793 redakcija).

Vadovaujantis Įstatymo 6 straipsnio 2 dalies reikalavimais, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama savivaldybių interneto svetainėse. Administracinės naštos mažinimo ataskaitos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

Pasvalio rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginiam plane administracinės naštos mažinimo numatytos priemonės, kurių tikslas – sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurias patiria vykdydami Savivaldybės tarybos sprendimuose ar Administracijos direktoriaus įsakymuose nustatytus informacinius įpareigojimus³, atitinka Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnyje nustatytas priemones:

- 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;

² 2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386, 1 straipsnio, 1 dalis.

³ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386) 2 str. 1 d. ir 3 d. 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.

- 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) tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstą nepatogumų.

Išvada: Savivaldybės administracijoje vadovaujamosi Įstatymo 6 str. 1 d. ir 2 d. reikalavimais, t. y. administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos į Savivaldybės 2019-2021 m. strateginį veiklos planą, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemones skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės 2019-2021 metų strateginiame veiklos plane Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo programos (Nr. 01) nustatytas strateginis tikslas (2.4.) – didinti Savivaldybės veiklos efektyvumą. Tikslui pasiekti buvo patvirtinti septyni uždaviniai, vienas iš jų – tobulinti savivaldybės administracinių paslaugų teikimą, taikant pažangius vadybos principus ir užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą (01.03.). Minėto uždavinio įgyvendinimui buvo numatytos dešimt administracinės naštos mažinimo priemonės. Programą koordinuoja bei už programos tikslo įgyvendinimą atsakingi Bendrojo skyriaus vedėjas ir Apskaitos skyriaus vedėjas, tačiau strateginiame veiklos plane už priemonių įgyvendinimą nėra numatyta atsakingų vykdytojai. Konkretūs už priemonės, darbo/veiksmo vykdymą atsakingi vykdytojai (darbuotojai) nustatyti Savivaldybės administracijos 2019 m. veiklos plane, patvirtintame Savivaldybės administracijos 2019 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. DV-163 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2019 m. veiklos plano patvirtinimo“⁴.

2020 m. vasario mėn. elektroniniu paštu CVAS išsiuntė priminimą Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams apie reikalavimą - pateikti informaciją CVAS apie 2019–2021 metų strateginiam veiklos plane numatytų Administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą⁵. Savivaldybės administracijos skyriai (Apskaitos, Bendrasis, Juridinis ir personalo, Finansų, Civilinės metrikacijos, Socialinės paramos ir sveikatos, Švietimo ir sporto, Žemės ūkio skyriai) pateikė informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą. Administracinės naštos priemonių per 2019 m. vykdymo vertinimas buvo atliktas vadovaujantis pateikta šia informacija bei susijusių dokumentų peržiūra (žr. 1 lentelę).

1 lentelė

**INFORMACIJA APIE PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2019–2021 M.
STRATEGINIO VEIKLOS PLANO,
PATVIRTINTO PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. VASARIO 20
D. SPRENDIMU NR. T1-20 (PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M.
GRUODŽIO 18 D. SPRENDIMO NR. T1-254 REDAKCIJA),
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMĄ 2019 METAIS
2 strateginis tikslas. Didinti Savivaldybės valdymo efektyvumą.**

1 programa. Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo programa.

01 uždavinys. Didinti savivaldybės valdymo ir įgyvendinamų funkcijų efektyvumą.

02 uždavinys. Diegti Savivaldybės administracijoje modernias informacines sistemas ir plėsti elektroninių paslaugų spektrą.

03 uždavinys. Tobulinti savivaldybės administracinių paslaugų teikimą, taikant pažangius vadybos principus ir užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą.

Uždavinio ir priemonės	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojas	Priemonės įgyvendinimą pagrindžiantys dokumentai, sprendimai, įsakymai, raštai,
------------------------	----------	-------------------	------------	---

⁴ Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. DV-793 redakcija

⁵ Savivaldybės administracijos 2019 m. kovo 21 d. įsakymas Nr. DV-163 „Dėl Savivaldybės administracijos 2019 metų veiklos plano patvirtinimo“ (Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. DV-793 redakcija).

onės kodai				apklausos, patikrintų dokumentų sąrašai, išvados ir kiti dokumentai
03.01	Strateginio planavimo dokumentų rengimas	2019	Strateginio planavimo ir investicijų skyrius	<p>Priemonė įgyvendinta. 2019 m. buvo parengti ir įgyvendinami šie planavimo dokumentai, kuriuose taip pat numatyti administracinės naštos mažinimo priemonės: 2019-2021 m. strateginis veiklos planas, patvirtintas Pasvalio r. savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-20 (gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T1-254 redakcija), Pasvalio r. savivaldybės administracijos 2019 m. veiklos planas, patvirtintas Administracijos direktoriaus 2019 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. DV-163 ir seniūnijų 2019 m. veiklos planai, patvirtinti Administracijos direktoriaus 2019 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. DV-140. Siekiant geriau pasiruošti naujam ES struktūrinės paramos skirstymo laikotarpiui ir kryptingiau planuoti Savivaldybės veiklą 2021-2027 metams, parengtas Savivaldybės strateginis plėtros planas 2021-2027 m., kuris buvo patvirtintas Savivaldybės tarybos 2019 m. rugpjūčio 21 d. sprendimu Nr. T1-161.</p>
03.03	Visuotinės kokybės vadybos ir jos rezultatus orientuoto valdymo principų diegimas	2019	Bendrasis skyrius ir Strateginio planavimo ir investicijų skyrius	<p>Priemonė įgyvendinta. 2019 m. pradėtos įgyvendinti projekto „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Pasvalio rajono savivaldybėje“ veiklos, kurių metu Pasvalio rajono savivaldybės administracijoje buvo sudaryta Įsivertinimo darbo grupė (Administracijos direktoriaus 2019 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. DV-324) ir diegiamas bendrojo vertinimo modelis. Administracijos direktoriaus 2019 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. DV-333 buvo patvirtintas sąrašas Administracijos darbuotojų, dalyvaujančių projekto veiklose-informaciniuose mokymuose apie bendrojo vertinimo modelį 2019 m. birželio 5-6 d. ir 2019 m. gruodžio komandos formavimo mokymuose. Bendrojo vertinimo modelio rezultatų ataskaita ir Savivaldybės tobulinimo veiksmų planas buvo patvirtinti Administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. DV-98.</p>
03.04	Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui analizė, įvertinimas ir rekomendacijų pateikimas	2019	Skyrių vedėjai ir seniūnai	<p>Priemonė įgyvendinama nuolat. Juridinis ir personalo skyrius informavo, kad teisės aktų projektai derinimo metu buvo vertinami, tačiau perteklinių įpareigojimų nenustačius – pasiūlymai neteikti. 2019 metais buvo parengti: 1. 299 Savivaldybės tarybos sprendimų projektai (RTS), iš jų – 19 sprendimo projektų Dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ (toliau – DVS) buvo anuliuota, 3 – neužbaigti, likusieji sprendimų projektai buvo įvertinti. 2. 281 Savivaldybės mero potvarkių projektas (RMV), iš jų – 7 potvarkių projektai DVS anuliuoti. 3. Administracijos direktoriaus įsakymų projektai:</p>

				<p>3.1. 1047 personalo klausimais (RISP), iš jų –12 įsakymų projektų anuluota. Visi likusieji teisės aktų projektai įvertinti;</p> <p>3.2. 871 veiklos klausimais (RIS), iš jų –31 įsakymo projektas anuliuotas, 12 – neužbaigtų. Likusieji teisės aktų projektai įvertinti.</p> <p>4. seniūnijų teisės aktų projektų (SRI), iš jų – 16 anuliuota, 9 – neužbaigti. Nurodyti teisės aktų projektai pateikti vertinti Skyriaus specialistams.</p> <p>4 vnt. Vizuojant teisės aktus DVS sistemoje kompetencijos ribose pateikiamos rekomendacijos.</p> <p>Seniūnijos pateikė informaciją, kad Seniūnijos darbuotojai, kurie atvykusiems į seniūniją, gyventojams atlieka administracines paslaugas, priima įvairius prašymus, pildo paraiškias, įvairias ataskaitas, teikia konsultacijas įvairiais klausimais, šiomis priemonėmis siekia sumažinti atvykusio asmens klausimo išsprendimo eigą ir trukmę: išsiaiškina reikalo esmę, padeda arba užpildo atitinkamą prašymą, paraišką ar ataskaitą, išduoda pažymą, įvairius leidimus, esant reikalui dėl klausimo išsprendimo konsultuojasi su savivaldybės skyrių, kitų valstybinių įstaigų, registrų ir tarnybų darbuotojais. Prašymai dėl įvairių pažymų, charakteristikų, leidimų gyvenamosios vietos deklaravimo, žemės ūkio pasėlių deklaravimo paraiškų, valdų atnaujinimo, įvairios paramos ir kt. buvo užpildyti, priimti ir atsakyti gyventojų apsilankymo seniūnijoje dieną per 0,15 – 0,30 val. Jeigu klausimo nebuvo galima išspręsti seniūnijose, gyventojui apsilankymo metu buvo pateikta informacija apie kreipimąsi dėl klausimo sprendimo į kitas valstybines įstaigas, registrus ar tarnybas.</p>
03.05	Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę našta	2019	Skyrių vedėjai ir seniūnai	<p>Priemonė įgyvendinta.</p> <p>1.Savivaldybės tarybos 2019-05-30 sprendimas Nr. T1-82 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“ (nuo 2019-09-01 patvirtinta Savivaldybės administracijos struktūra joje nebenumatant atskiro struktūrinio padalinio, vykdančio funkcijas kultūros ir jaunimo politikos formavimo srityje);</p> <p>2.Savivaldybės tarybos 2019-11-27 sprendimas Nr. T1-228 „Dėl konkursų į Pasvalio rajono savivaldybės kontroliuojamų bendrovių vadovų pareigas organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (įtvirtinta galimybė pretendentams dokumentus teikti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą).</p> <p>3.Savivaldybės tarybos 2019-02-20 sprendimas Nr. T1-18 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. T1-286 „Dėl Pasvalio rajono nevyriausybinių kūno kultūros ir sporto organizacijų, viešųjų įstaigų sportinės veiklos</p>

				<p>projektams finansuoti tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;</p> <p>4. Savivaldybės tarybos 2019-06-26 sprendimu Nr. T1-140 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto sutarymo ir vykdymo taisyklių“ (atsisakyta patikslintų Programos sąmatų)</p> <p>5.Seniūnijos turi prieigą naudotis GVDIS, SPIS, Parama informacinėmis sistemomis, todėl teikiant gyventojams paslaugas nereikalinga pateikti dokumentų, kurių registrai yra sistemose.</p>
03.06	Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, kreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų	2019	Skyrių vedėjai ir seniūnai	<p>Priemonė įgyvendinama nuolat.</p> <p>2019 m. sausio 29 d. pasirašyta nauja bendradarbiavimo ir duomenų teikimo sutartis Nr. TP11-(7.7)-4/ASR-10 su Nacionaline mokėjimo agentūra</p> <p>2019 m. daugiau naujų bendradarbiavimo sutarčių dėl papildomų dokumentus gavimo iš asmenų su įvairiais registrais nebuvo sudaryta.</p>
03.07	Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas	2019	Skyrių vedėjai ir seniūnai	<p>Priemonė įgyvendinama nuolat.</p> <p>Peržiūrėta ir atnaujinta 11 Žemės ūkio skyriaus administracinių paslaugų. Seniūnijos teikiamų administracinių paslaugų elektroniniai aprašymai yra pateikti Savivaldybės internetiniame puslapyje adresu www.pasvalys.lt, taip pat gyventojams teikiama informacija telefonu ar atvykus į seniūniją. Dažniausiai piliečiai dėl administracinių paslaugų suteikimo kreipiasi atvykdami į Savivaldybės administraciją, tokiu būdu pateikta 1316 (80,93 proc.) prašymų, elektroniniu paštu buvo pateikti 260 (15,99 proc.), e.pristatymu – 5 (0,31 proc.), paštu – 39 (2,40 proc.), registruotu paštu – 6 (0,37 proc.) prašymai. Per Elektroninius valdžios vartus buvo užsakyti ir gauti 39 elektroniniai prašymai. Žodiniai prašymai, į kuriuos galima atsakyti nedelsiant, neregistruojami. Jeigu į žodžiu pateiktą prašymą nėra galimybės atsakyti nedelsiant, piliečiui sudaroma galimybė užpildyti prašymą raštu. Piliečiai, besikreipiantys telefonu ar elektroniniu paštu dėl administracinių paslaugų suteikimo, visada informuojami apie galimybę paslaugą užsisakyti elektroniniu būdu, o atvykusiems piliečiams suteikiama galimybė užpildyti prašymą.</p>
03.08	Teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių informacinių sistemų naudojimą peržiūra, atsisakant spausdinimų, jei tai nenumatoma teisės aktais	2019	Skyrių vedėjai ir seniūnai	<p>Priemonė įgyvendinta.</p> <p>2019 metais atsisakyta Administracijos darbuotojų prašymų personalo klausimais (atostogų, papildomos poilsio dienos suteikimo, leidimo išvykti į komandiruotę, sveikatos priežiūros įstaigą) popierinės formos. Minėti prašymai rengiami, pasirašomi, derinami, registruojami DVS. Piliečių prašymų registrai, gautų, siunčiamų dokumentų registrai pildomi elektroninėse sistemose, nespausdinami. Jie ir lieka saugoti elektroninėse laikmenose.</p>

				Seniūnijoje atsisakoma dokumentų spausdinimo vadovaujantis dokumentų valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017-12-22 įsakymu DV-824 „Dėl administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 3 d. įsakymo Nr. DV-452 “Dėl rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.
03.11	Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas	2019	Skyrių vedėjai	Priemonė neįgyvendinta Administracinės naštos poveikio vertinimas rengiant teisės aktų projektus formaliai neatliktas, du skyriai pateikė, kad neatliko, kiti informacijos nepateikė.
03.12	Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema	2019	Bendrasis skyrius	Priemonė įgyvendinta. Bendrasis skyrius vykdė konsultacijas dėl dokumentų valdymo sistemos DVS.
03.13	Informacijos teikimas Savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą	2019	Skyrių vedėjai ir seniūnai	Priemonė įgyvendinta iš dalies. Informacija apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą teikiama Centralizuotam vidaus audito skyriui, tačiau seniūnijos informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą 2019 m. nepateikė.
03.14	Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vertinimas ir pateikimas Administracijos direktoriui	2019	Centralizuotas vidaus audito skyrius	Priemonė įgyvendinta. 2019 m. vasario 8 d. vidaus audito ataskaita „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo“.

Pastebėjimas. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją 1 lentelėje apie priemonių įgyvendinimą, darytina išvada, kad Pasvalio rajono savivaldybės 2019 – 2021 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano 9 priemonės yra įgyvendintos, viena – įgyvendinta iš dalies, viena (03.11. Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas) – neįgyvendinta. Visos administracinės naštos priemonės yra testinės.

Reikia pažymėti, kad seniūnijos nepateikė informacijos, kaip to reikalauja strateginis veiklos planas – pateikti du kartus informaciją Savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą. Ši skyrių pateikta informacija yra bendro pobūdžio, nekonkreči, todėl darytina išvada, kad nepateikiant informacijos ar pateikiant informaciją bendro pobūdžio kyla rizika, kad nebus užtikrintas minėtų priemonių nuolatinis įgyvendinimas.

Rekomendacija.

1. Rengiant naujų teisės aktų projektus, atlikti administracinės naštos poveikio vertinimus.
2. Siekiant užtikrinti naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, vadovaujantis patvirtintais strateginiais veiklos planais, teikti išsamią informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą Centralizuotam vidaus audito skyriui.

2. Rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimas

2019 m. vasario 8 d. vidaus audito ataskaitoje Nr.VAA-1 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo“ buvo pateiktos 2 rekomendacijos ir jų įgyvendinamas pateiktas 2 lentelėje:

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS

2 lentelė

Rekomendacijos	Įgyvendinimas
Savivaldybės administracijos skyriai bei seniūnijos turi aktyviai dalyvauti rengiant ir įgyvendinant administracinės naštos mažinimo priemones	Įgyvendinta parengiant 2019-2021 metų strateginį veiklos planą, kuris patvirtintas Savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-20 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (su visais pakeitimais).
Savivaldybės skyriams, kurių vykdomos funkcijos susijusios su informaciniais įpareigojimais asmenims, viešinti elektronines paslaugas ir skatinti jomis naudotis, siekiant mažinti administracinę naštą.	Savivaldybės interneto svetainės patalpinta: Elektroninės paslaugos, Administracinės paslaugos, Informacijos rinkmenos Elektroniniai valdžios vartai http://www.pasvalys.lt

Išvada. 2019 m. vasario 8 d. vidaus audito ataskaitoje Nr.VAA-1 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo“ pateiktos rekomendacijos yra įgyvendintos.

III. VIDAUS KONTROLĖ

Vadovaujantis LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio 1 dalimi, vienas 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. Vidaus kontrolė nagrinėjamos temos yra pakankama, nes ji apima visą administracinės naštos mažinimo atlikimo procesą – parengtas planas patvirtintas Savivaldybės tarybos, plane numatytos priemonės, priemonių veiksmai, įvykdymo terminai, vykdytojai ir atsiskaitymas. Tinkamai veikianti vidaus kontrolė – viena iš veiksmingų priemonių, užkertančių galimybės pažeisti teisės aktų nuostatas. Vidaus audito metu nustatyta, kad Savivaldybės administracija iš esmės vadovavosi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnio 1 dalies, 4 ir 6 straipsnių nuostatomis, todėl Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama **gerai**.

IV. REKOMENDACIJOS

Atsižvelgus į ataskaitoje išdėstytus pastebėjimus, kad sukurti dar veiksmingesnį administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo procesą, **rekomenduojame:**

1. Rengiant naujų teisės aktų projektus, atlikti administracinės naštos poveikio vertinimus.
2. Siekiant užtikrinti naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, vadovaujantis patvirtintais strateginiais veiklos planais, teikti išsamią informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą Centralizuotam vidaus audito skyriui.

Pažymėtina, kad vidaus audito metu buvo reaguota į pareikštas pastabas ir pasiūlymus dėl veiklos audituotu klausimu gerinimo. Apie rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių planą prašome informuoti Centralizuotą vidaus audito skyrių (pridedama).

Vedėja

Loreta Petkevičienė