



KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2016 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2016 m. liepos 29 d. Nr. VAA – 03
Kupiškis

1. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai.

Vidaus auditas atliktas pagal 2016 metų Centralizuotos vidaus audito tarnybos patvirtintą ir suderintą veiklos planą ir vykdant Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimą, kad Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomas Administracinės naštos mažinimo priemonių planas arba administracinės naštos mažinimo priemonės, įtrauktos į savivaldybių strateginį veiklos planą.

1.2. Vidaus audito rūšis.

Teminis veiklos auditas.

1.3. Audituojamas subjektas.

Kupiškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), kodas 188774975. Adresas: Vytauto g. 2, Kupiškis. Administracija yra savivaldybės įstaiga, kurią sudaro 3 tarnybos, 11 skyrių, 6 specialistai nepriklausantys skyriams ir 6 seniūnijos. Savivaldybės administracijos direktoriumi dirba mairius Marius Mališauskas.

1.4. Vidaus audito vykdytojas.

Vidaus auditą atliko Centralizuotos vidaus audito tarnybos vedėja Virginija Vanagienė.

1.5. Vidaus audito atlikimo terminas.

Vidaus auditas pradėtas 2016-07-14. Vidaus auditas baigtas 2016-07-29 (iš viso 12 d.d.).

1.6. Vidaus audito laikotarpis.

Audituojamas laikotarpis 2016 metų pirmas pusmetis.

1.7. Vidaus audito tikslas.

Vertinti, kaip vykdomas Kupiškio rajono savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas, patvirtintas Savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. TS-115, ar Kupiškio rajono savivaldybė vykdo Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuorodas.

1.8. Vidaus audito pagrindas.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – įstatymas) (Nr. 136-6957) 7 straipsnio 3 dalies nuoroda. Kupiškio rajono savivaldybės 2016 – 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano 3.2. priemonė.

1.9. Vidaus audito apimtis.

Vertinama Kupiškio rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija dėl Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo, numatytų 2016-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane.

1.10. Vertinimo kriterijai.

- Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. IX-2386) (toliau – Administracinės naštos mažinimo įstatymas);
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“;
- Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. TS-115 patvirtintas Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas,
- Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. liepos 27 d. įsakymas Nr. ADV-490 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės administracijos centralizuotos vidaus audito tarnybos vidaus audito metodikos patvirtinimo“ ir kiti teisės aktai.

1.11. Vidaus audito metodai.

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis 2002 m. gruodžio 10 d. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu Nr. IX-1253 bei jo pakeitimais, Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais patvirtinta Centralizuotos vidaus audito tarnybos Vidaus audito metodika, Centralizuotos vidaus audito tarnybos nuostatais ir profesinės etikos taisyklėmis bei kitais Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais. Atliekant vidaus auditą, buvo laikomasi prielaidos, kad Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, vykdydami Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano 3.1. punktą, pateikė teisingą informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą.

Vidaus auditas atliktas taikant dokumentų peržiūros ir vertinimo, pateiktos informacijos analizės, palyginimo, pokalbių su darbuotojais, viešos informacijos stebėjimo metodus.

Vidaus audito metu naudotos procedūros leido suformuoti galutinę ataskaitą apie Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą. Atliekant vidaus auditą buvo laikytasi prielaidos, kad visi savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai pateikė išsamią informaciją apie minėto plano priemonių vykdymą.

2. DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos Seimas, atsižvelgdamas į tai, kad nepagrįsta ir neproporcinga administracinė našta turi neigiamą poveikį šalies gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai, 2012-11-08 priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą (toliau – Įstatymas). Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos¹ mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Įstatymu siekiama užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą.

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

Įstatyme numatyta, kad Savivaldybių vykdomosios institucijos savivaldybių taryboms pateikia tvirtinti dviejų metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (nurodant konkrečių veiksmų įvykdymo terminus) arba administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus (Įstatymo redakcija nuo 2014-01-01). Vadovaujantis Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies pakeitimais, nuo 2014-10-01 - administracinės naštos mažinimo 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 administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Savivaldybių centralizuotų vidaus audito tarnybų ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi Kupiškio rajono savivaldybės taryba 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. TS-115 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės 2016 - 2018 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtino Kupiškio rajono savivaldybės 2016 - 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (toliau - Priemonių planas) 6 priedas. Priemonių plane iš viso numatyta 16 administracinės naštos mažinimo priemonių, iš esmės visų priemonių įvykdymo terminas nuolat. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdytojai nurodyti Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai. Priemonių plano vykdytojai iki kiekvieno pusmečio pabaigos turėjo pateikti informaciją Savivaldybės centralizuotai vidaus audito tarnybai apie priemonių vykdymą. Apie 2016-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą², pateikė 5 skyriai. Socialinės paramos skyrius pateikė informaciją dėl administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, įvykdymą.

Vidaus audito metu pagal pateiktą informaciją buvo vertinamos tos priemonės, kurių įvykdymo terminas turi būti vykdomos visą plano įgyvendinimo laiką. Vidaus audito metu taip pat vertinome kaip vykdomos Centralizuotos vidaus tarnybos 2016-03-23 ataskaitoje Nr. VAA-01 „Kupiškio rajono savivaldybės 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo vidaus auditas“ nurodytos rekomendacijos.

Savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Kupiškio rajono savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane, įvykdymą 1 lentelėje.

² Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. TS-115 patvirtinto Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2018 metų strateginio veiklos plano, 6 priedo Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano, 3 dalies „Užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę“ 3.1 p.

„Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas“
Vidaus audito ataskaita Nr. VAA-03

PASTEBĖJIMAI, IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS
KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2016-2017 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANAS IR JAME
NUMATYTŲ PRIEMONIŲ ĮVYKDYMAS PER 2016 METŲ I PUSMETĮ

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai	Vidaus auditoriaus pastebėjimai
1. Kuo mažesnėmis laiko sąnaudomis bei finansinėmis išlaidomis pasiekti teisės aktuose numatytus tikslus				
1.1.	Atlikti Kupiškio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose nustatyti informacijos pateikimo įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti įpareigojimų būtinumą ir siūlyti perteklinius įpareigojimus keisti arba panaikinti	Nuolat	Pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2016 m. I pusmetį, skyriai ir seniūnijos informacijos apie šios priemonės įvykdymą nepateikė. Priemonė neįvykdyta.
1.2.	Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį fiziniams ir juridiniams asmenims	Vizuojant teisės aktų projektus	Kanceliarijos skyrius, Administracijos vyriausiasis specialistas (teisininkas)	Atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2016 m. I pusmetį, Kanceliarijos skyrius, Administracijos vyriausiasis specialistas (teisininkas) informacijos apie šios priemonės įvykdymą nepateikė. Priemonė neįvykdyta.
1.3.	Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo ir parengti atitinkamus teisės aktų projektus, numatančius proceso supaprastinimą, institucijų, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant	2017-01-01	Administracijos vyriausiasis specialistas (teisininkas)	Priemonės įvykdymo terminas nepasibaigęs.

	perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.			
1.4.	Plėsti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę	Nuolat	Kanceliarijos skyrius, administracijos specialistai (informacinėms technologijoms), pagal kompetenciją kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Informaciją pateikė 2 skyriai.</p> <p>Ekonomikos ir turto valdymo skyrius:</p> <p>2016 metais juridiniai asmenys Kupiškio rajono savivaldybės administracijai žemės nuomos mokesčio deklaracijas galės pateikti ir elektroninėmis priemonėmis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portale „Elektroniniai valdžios vartai“ (www.epaslaugos.lt). Tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys minėtame portale galės pateikti:</p> <p>prašymus dėl pažymos apie atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą išdavimo;</p> <p>prašymus dėl mokesčio lengvatų suteikimo ar visiško atleidimo nuo mokesčio;</p> <p>prašymus dėl nuomos mokesčio permokos grąžinimo.</p> <p>Civilinės metrikacijos skyrius:</p> <p>Per Civilinės metrikacijos informacinę sistemą MEPIS gyventojai gali teikti ir teikia prašymus dėl civilinės būklės aktų įregistravimo (gimimo, tėvystės pripažinimo, pavardės pakeitimo, pažymų apie šeiminių padėtį dėl santuokos įregistravimo užsienio valstybėje išdavimo ir kt.) ir kartotinių liudijimų gavimo. 2016 m. šia paslauga pasinaudojo 12 asmenų.</p> <p>Naudojantis metrikacijos paslaugų informacinė sistema MEPIS yra galimybė gyventojams pateikti prašymus internetu. Taip sumažinamas gyventojų apsilankymo į civilinės metrikacijos skyrių skaičius, nes visa informaciją apie paslaugos vykdymą gyventojas gauna elektroniniu būdu. Skyrius užtikrina greitą ir efektyvų paslaugų teikimą informacinėje sistemoje.</p> <p>Nemažai prašymų sulaukiama ir elektroniniu paštu dėl teikiamų civilinės metrikacijos skyriaus paslaugų, į visus paklausimus stengiamės atsakyti kaip įmanoma operatyviau.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>

1.5.	Esant reikalui papildyti visų administracinių paslaugų elektronines prašymų formas ir užtikrinti viešųjų prieinamumą	Nuolat	Kanceliarijos skyrius, pagal kompetenciją kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Informaciją pateikė 1 skyrius. Ekonomikos ir turto valdymo skyrius: Visi administracinių paslaugų aprašai ir elektroninės prašymų formos nuolat atnaujinami. Priemonė įvykdyta iš dalies.
1.6.	Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, neilaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas	Nuolat	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Informaciją pateikė 1 skyrius. Ekonomikos ir turto valdymo skyrius: Licencijos ir leidimai išduodami gavus informaciją iš valstybės informacinių sistemų ir registru, nustatius, ar nėra teisės aktuose nustatytų aplinkybių, dėl kurių licencijos/leidimo prašytojui negalėtų būti išduotos licencijos/leidimai. Priemonė įvykdyta iš dalies.
1.7.	Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra galimybių jas plėtoti, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų	2017-01-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Informaciją pateikė 3 skyriai. Ekonomikos ir turto valdymo skyrius: Sistemoje SPIS modulyje „Būstas“ galima daryti užklausas dėl duomenų gavimo apie asmenis iš šių valstybės ir žinybinių registru bei valstybės informacinių sistemų: Gyventojų registro, Mokinių registro, Studentų registro, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie SADM informacinės sistemos (NDNT) ir VMI informacinės sistemos. Civilinės metrikacijos skyrius: Atsisakė reikalauti iš asmenų giminytės ryšiai nustatyti kitų dokumentų, kuriuos galima gauti Lietuvos Respublikos Gyventojų registro informacinėje sistemoje. Įregistruojant civilinės būklės įrašus, Civilinės metrikacijos skyrius naudoja Registrų centro duomenų bazę, kad iš piliečių nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų dėl įrašų įrašymo ir civilinės būklės aktų įrašų liudijimų išdavimo. Vaiko teisių apsaugos skyrius: Skyriaus darbuotojas, klientui sutikus, apie jį gauna duomenis iš SPIS programos (deklaruota gyvenamoji vieta, vaikų lankomos mokyklos, socialinės išmokos ir kt.), iš ĮKNR apie teistumą, iš ATPR apie administracines teisės pažeidimus.

				<p>Priemonės įvykdymo terminas nepasibaigęs.</p>
1.8.	<p>Gerinti asmenų aptarnavimo kokybę, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų pas kitus įstaigos valstybės tarnautojus ar darbuotojus</p>	Nuolat	<p>Administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys darbuotojai</p>	<p>Informaciją pateikė 3 skyriai. Ekonomikos ir turto valdymo skyrius: Informacija teikiama iš karto vietoje, asmenys aptarnaujami ir konsultuojami to paties specialisto, nenukreipiant jų kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams, esant reikalui, pasikviečiami kiti skyriaus darbuotojai dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų. Kanceliarijos skyrius: Asmenų aptarnavimo kokybei gerinti vykdoma apklausa „Asmenų aptarnavimas ir jų prašymų nagrinėjimas Kupiškio rajono savivaldybės administracijoje“. Vaiko teisių apsaugos skyrius: Skyriuje ir toliau asmenys aptarnaujami ir konsultuojami to paties specialisto, į kurį kreipiasi, esant reikalui pasikviečiami kiti skyriaus darbuotojai dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų. Sudaryta galimybė pasiimti raštiškus atsakymus iš to paties specialisto, kuriam buvo pateiktas prašymas. Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
1.9.	<p>Siekti, kad Savivaldybės rengiami dokumentai (siunčiami raštai, Savivaldybės tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, sutartys, ataskaitos ir kt.) būtų derinami ir vizuojami elektronine forma</p>	Visą plano įgyvendinimo laiką	<p>Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai</p>	<p>Informaciją pateikė 3 skyriai. Kanceliarijos skyrius: Savivaldybės administracijos rengiami teisės aktai vizuojami elektronine forma per dokumentų valdymo sistemą. Nuo 2016 m. sausio mėn. Kanceliarijos skyriaus specialistas vizuoja Savivaldybės, Savivaldybės administracijos siunčiamus raštus. Raštai registravimui pateikiami elektroninėmis priemonėmis: el. paštu, dokumentų valdymo sistema. Vaiko teisių apsaugos skyrius: Skyriaus darbuotojai, rengiamus Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir kt. derina elektronine forma. Parengti ir derinti 66 savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektai.</p>

				<p>Kultūros, švietimo ir sporto skyrius: Visi skyriaus 2016 metais rengti dokumentai buvo derinami ir vizuojami elektrone forma (naudojant DVS). Priemonė įvykdyta iš dalies.</p> <p>Informaciją pateikė 1 skyrius. Vaiko teisių apsaugos skyrius: Keliamas elektroninių paslaugų brandos lygis. Skyriaus darbuotojai pradėjo dirbti pagal naują programą ATPR (Administracinės teisės pažeidimų registras). Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
1.10.	Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį	Visą plano įgyvendinimo laiką	Pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys darbuotojai	
2. Užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją				
2.1.	Atlikti Administracinės naštos mažinimo plano stebėseną.	2016-07-01 2017-01-01 2017-07-01 2018-01-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys darbuotojai	Centralizuotai vidaus audito tarnybai atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2016 m. I pusmetį, buvo nustatyta, kad priemonė įvykdyta iš dalies. Administracinės naštos mažinimo plano stebėseną atliko 5 skyriai. Priemonė vykdoma.
2.2.	Savivaldybės portale www.kupiskis.lt skelbti Centralizuotos vidaus audito tarnybos parengta administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo ataskaitas	Pusmečiams pasibaigus	Centralizuota vidaus audito tarnyba ir administracijos specialistai (informacinėms technologijoms)	Centralizuotos vidaus audito tarnybos parengta Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo ataskaita už 2016 m. I pusmetį. Bus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje adresu www.kupiskis.lt Priemonė įvykdyta.
2.3.	Savivaldybės teisės aktus skelbti Teisės aktų registre (TAR)	Nuolat	Kanceliarijos skyrius	Kanceliarijos skyrius nurodė, kad Savivaldybės, Savivaldybės administracijos norminiai teisės aktai nuolat skelbiami Teisės aktų registre. Visi Savivaldybės tarybos sprendimai ir jų projektai nuolat skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje.
3. Užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę				
3.1.	Pateikti informaciją Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotai vidaus audito tarnybai apie priemonių vykdymą	2016-06-20 2016-12-20 2017-06-20 2017-12-20	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys	Informaciją apie Administracinės naštos audito tarnybai pateikė tik 5 plano vykdymą Centralizuotai vidaus audito tarnybai pateikė tik 5 Savivaldybės administracijos skyriai. Priemonė vykdoma.

			darbuotojai	
3.2.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir pateikti informaciją Administracijos direktoriui.	2016-08-01 2017-02-01 2017-08-01 2018-02-01	Centralizuota vidaus audito tarnyba	Centralizuotos vidaus audito tarnybos ataskaita „Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo vidaus auditas“ 2016-08-01 bus pateikta Administracijos direktoriui. Priemonė vykdoma.
3.3.	Parengti Kupiškio rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2018–2019 metų projektą ir teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti.	2018-02-15	Sudaryta darbo grupė	Priemonės įvykdymo terminas nepasibaigęs.

Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatyta 16 priemonių, 2 priemonių įvykdymo terminas 2017-01-01, 1 priemonės – 2018-02-15, kitos priemonės – „nuolat“.

Pastebėjimas. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją 1 lentelėje apie priemonių įvykdymą, darytina išvada, kad Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonės, kurių įvykdymo terminas turi būti vykdomos visą plano įgyvendinimo laiką, yra įgyvendintos iš dalies (esminis kriterijus dėl ko priemonių plano priemonės įgyvendintos iš dalies yra priemonių plano 3.1. priemonės įgyvendinimas).

III. IŠVADOS

Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatyta 16 administracinės naštos mažinimo priemonių.

Priemonė Nr. 1.1. neįvykdyta. Atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2016 m. I pusmetį, skyriai ir seniūnijos informacijos apie šios priemonės įvykdymą nepateikė.

Priemonė Nr. 1.2. neįvykdyta. Atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2016 m. I pusmetį, Kanceliarijos skyrius, Administracijos vyriausiasis specialistas (teisininkas) informacijos apie šios priemonės įvykdymą nepateikė.

Priemonė Nr. 1.3. įvykdymo terminas nepasibaigęs.

Priemonė Nr. 1.4. įvykdyta iš dalies. Informaciją pateikė 2 skyriai.

Ekonomikos ir turto valdymo skyrius:

2016 metais juridiniai asmenys Kupiškio rajono savivaldybės administracijai žemės nuomos mokesčio deklaracijas galės pateikti ir elektroninėmis priemonėmis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portale „Elektroniniai valdžios vartai“ (www.epaslaugos.lt). Tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys minėtame portale galės pateikti:

- prašymus dėl pažymos apie atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą išdavimo;
- prašymus dėl mokesčio lengvatų suteikimo ar visiško atleidimo nuo mokesčio;
- prašymus dėl nuomos mokesčio permokos grąžinimo.

Civilinės metrikacijos skyrius:

Per Civilinės metrikacijos informacinę sistemą MEPIS gyventojai gali teikti ir teikia prašymus dėl civilinės būklės aktų įregistravimo (gimimo, tėvystės pripažinimo, pavardės pakeitimo, pažymų apie šeiminių padėtį dėl santuokos įregistravimo užsienio valstybėje išdavimo ir kt.) ir kartotinių liudijimų gavimo. 2016 m. šia paslauga pasinaudojo 12 asmenų.

Naudojantis metrikacijos paslaugų informacine sistema MEPIS yra galimybė gyventojams pateikti prašymus internetu. Taip sumažinamas gyventojų apsilankymo į civilinės metrikacijos skyrių skaičius, nes visa informacija apie paslaugos vykdymą gyventojas gauna elektroniniu būdu. Skyrius užtikrina greitą ir efektyvų paslaugų teikimą informacinėje sistemoje.

Nemažai prašymų sulaukiama ir elektroniniu paštu dėl teikiamų civilinės metrikacijos skyriaus paslaugų, į visus paklausimus stengiamės atsakyti kaip įmanoma operatyviau.

Priemonė Nr. 1.5. įvykdyta iš dalies. Informaciją pateikė 1 skyrius.

Ekonomikos ir turto valdymo skyrius:

Visi administracinių paslaugų aprašai ir elektroninės prašymų formos nuolat atnaujinami.

Priemonė Nr. 1.6. įvykdyta iš dalies. Informaciją pateikė 1 skyrius.

Ekonomikos ir turto valdymo skyrius:

Licencijos ir leidimai išduodami gavus informaciją iš valstybės informacinių sistemų ir registrų, nustačius, ar nėra teisės aktuose nustatytų aplinkybių, dėl kurių licencijos/leidimo prašytojui negalėtų būti išduotos licencijos/leidimai.

Priemonė Nr. 1.7. įvykdymo terminas nepasibaigęs. Informaciją pateikė 3 skyriai.

Ekonomikos ir turto valdymo skyrius:

Sistemoje SPIS modulyje „Būstas“ galima daryti užklausas dėl duomenų gavimo apie asmenis iš šių valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų: Gyventojų registro, Mokinių registro, Studentų registro, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie SADM informacinės sistemos (NDNT) ir VMI informacinės sistemos.

Civilinės metrikacijos skyrius:

Atsisakė reikalauti iš asmenų giminytės ryšiui nustatyti kitų dokumentų, kuriuos galima gauti Lietuvos Respublikos Gyventojų registro informacinėje sistemoje.

Įregistruojant civilinės būklės įrašus, Civilinės metrikacijos skyrius naudojasi Registrų centro duomenų baze, kad iš piliečių nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų dėl įrašų įrašymo ir civilinės būklės aktų įrašų liudijimų išdavimo.

Vaiko teisių apsaugos skyrius:

Skyriaus darbuotojas, klientui sutikus, apie jį gauna duomenis iš SPIS programos (deklaruota gyvenamoji vieta, vaikų lankomos mokyklos, socialinės išmokos ir kt.), iš ĮKNR apie teistumą, iš ATPR apie administracines teisės pažeidimus.

Priemonė Nr. 1.8. įvykdyta iš dalies. Informaciją pateikė 3 skyriai.

Ekonomikos ir turto valdymo skyrius:

Informacija teikiama iš karto vietoje, asmenys aptarnaujami ir konsultuojami to paties specialisto, nenukreipiant jų kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams, esant reikalui, pasikviečiami kiti skyriaus darbuotojai dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų.

Kanceliarijos skyrius:

Asmenų aptarnavimo kokybei gerinti vykdoma apklausa „Asmenų aptarnavimas ir jų prašymų nagrinėjimas Kupiškio rajono savivaldybės administracijoje“.

Vaiko teisių apsaugos skyrius:

Skyriuje ir toliau asmenys aptarnaujami ir konsultuojami to paties specialisto, į kurį kreipiasi, esant reikalui pasikviečiami kiti skyriaus darbuotojai dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų. Sudaryta galimybė pasiimti raštiškus atsakymus iš to paties specialisto, kuriam buvo pateiktas prašymas.

Priemonė Nr. 1.9. įvykdyta iš dalies. Informaciją pateikė 3 skyriai.

Kanceliarijos skyrius:

Savivaldybės administracijos rengiami teisės aktai vizuojami elektronine forma per dokumentų valdymo sistemą. Nuo 2016 m. sausio mėn. Kanceliarijos skyriaus specialistas vizuoja Savivaldybės, Savivaldybės administracijos siunčiamus raštus. Raštai registravimui pateikiami elektroninėmis priemonėmis: el. paštu, dokumentų valdymo sistema.

Vaiko teisių apsaugos skyrius:

Skyriaus darbuotojai, rengiamus Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir kt. derina elektronine forma. Parengti ir derinti 66 savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektai.

Kultūros, švietimo ir sporto skyrius:

Visi skyriaus 2016 metais rengti dokumentai buvo derinami ir vizuojami elektronine forma (naudojant DVS).

Priemonė Nr. 1.10. įvykdyta iš dalies. Informaciją pateikė 1 skyrius.

Vaiko teisių apsaugos skyrius:

Keliamas elektroninių paslaugų brandos lygis. Skyriaus darbuotojai pradėjo dirbti pagal naują programą ATPR (Administracinės teisės pažeidimų registras).

Priemonė Nr. 2.1. vykdoma. Centralizuotai vidaus audito tarnybai atliekant Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą už 2016 m. I pusmetį, buvo nustatyta, kad priemonė įvykdyta iš dalies. Administracinės naštos mažinimo plano stebėseną atliko 5 skyriai.

Priemonė Nr. 2.2. įvykdyta. Centralizuotos vidaus audito tarnybos parengta Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo ataskaita už 2016 m. I pusmetį. Bus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje adresu www.kupiskis.lt.

Priemonė Nr. 2.3. įvykdyta. **Kanceliarijos skyrius** nurodė, kad Savivaldybės, Savivaldybės administracijos norminiai teisės aktai nuolat skelbiami Teisės aktų registre. Visi Savivaldybės tarybos sprendimai ir jų projektai nuolat skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje.

Priemonė Nr. 3.1. vykdoma. Informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą Centralizuotai vidaus audito tarnybai pateikė tik 5 Savivaldybės administracijos skyriai.

Priemonė Nr. 3.2. vykdoma. Centralizuotos vidaus audito tarnybos ataskaita „Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo vidaus auditas“ 2016-08-01 bus pateikta Administracijos direktoriui.

Priemonė Nr. 3.3. įvykdymo terminas nepasibaigęs.

Atsižvelgiant į šias aplinkybes, darytina išvada, Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonės įgyvendintos iš dalies (esminis kriterijus dėl ko priemonių plano priemonės įgyvendintos iš dalies yra priemonių plano 3.1. priemonės įgyvendinimas).

Tinkamai veikianti vidaus kontrolė – viena iš veiksmingų priemonių, užkertančių galimybes pažeisti teisės aktų nuostatas. 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. Vidaus kontrolė, vykdant Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. TS-115 patvirtintą Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių planą, vertinama gerai, nes visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra keletas nesvarbių vidaus kontrolės trūkumų (1 priedas).

IV. REKOMENDACIJOS

Tam, kad sukurti dar veiksmingesnį priemonių plano vykdymo procesą, rekomenduojame:

1. Tęsti Kupiškio rajono savivaldybės 2016-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą, atkreipiant dėmesį į tas priemones, kurios dar nepradėtos įgyvendinti ir kurių įgyvendinimo terminas nuolat.

2. Siekiant užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, įpareigoti Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius ir į padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus ar darbuotojus, iki kiekvieno pusmečio pabaigos (priemonių plano 3.1. punktas) teikti informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotai vidaus audito tarnybai.

Vidaus audito metu su atsakingais asmenimis buvo bendraujama dalykiškai ir geranoriškai. Tikimės, kad ataskaitoje pateiktos rekomendacijos bus naudingos ir sudarys prielaidą peržiūrėti atliekamas procedūras, įvertinti trūkstamas vidaus kontrolės vietas bei tam parengti atitinkamas priemones.

Kupiškio rajono savivaldybės administracijos
Centralizuotos vidaus audito tarnybos vedėja

Virginija Vanagienė

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO
VERTINIMAS**

Vidaus kontrolės įvertinimas	Neatskleista jokių kontrolės trūkumų	Atskleista tik keletas nesvarbių kontrolės trūkumų	Atskleista keletas svarbių kontrolės trūkumų	Atskleista daug trūkumų
Labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta.				
Gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra keletas nesvarbių vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.		+		
Patenkinamai - jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.				
Silpnai - jei ne visa rizika yra nustatyta; nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai yra akivaizdūs, darantys neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.				

Tarnybos vedėja



Virginija Vanagienė