



**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
CENTRALIZUOTA SAVIVALDYBĖS VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO 2021 M. II  
PUSMETĮ VERTINIMO**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2022-02-07 Nr. AN- (34.2 E)

Marijampolė

Vidaus audito ataskaita teikiama Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriui

Su vidaus audito ataskaita galima susipažinti Marijampolės savivaldybės interneto puslapyje adresu [www.marijampole.lt](http://www.marijampole.lt)

## I. Vidaus audito ataskaitos įvadinė dalis<sup>1</sup>:

<b>Vidaus audito atlikimo motyvai</b>	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Administracinės naštos mažinimo įstatymas) 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos 2022 metų veiklos planu.
<b>Vidaus audito atlikimo terminas</b>	Vidaus audito pradžia – 2022 m. sausio 17 d., vidaus audito pabaiga - 2022 m. vasario 7 d.
<b>Vidaus audito apimtis</b>	2021 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas.
<b>Vidaus audito tikslas</b>	Įvertinti, kaip įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių plane, vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymu <sup>2</sup> , Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
<b>Vidaus audito metodai</b>	Vidaus audito išvados parengtos vadovaujantis surinktais įrodymais. Audito įrodymai buvo renkami taikant tikrinimo ir analitinės procedūras, nagrinėjant teisės aktus, pokalbių su darbuotojais metu.
<b>Vidaus audito vertinimo kriterijai</b>	Vidaus audito ataskaita parengta vadovaujantis Marijampolės savivaldybės administracijos darbuotojų pateiktų dokumentų analize bei Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais, su prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie įtakotų ataskaitoje išdėstytas išvadas, be to visi pateikti dokumentai yra pilni ir galutiniai.
<b>Vidaus audito vykdytojai</b>	Tarnybos vedėja Jolanta Zubienė, Vyriausioji vidaus auditorė Dainora Svitojienė.

## II. Vidaus audito ataskaitos dėstomoji dalis<sup>3</sup>

Administracinės naštos mažinimo tikslas yra užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų<sup>4</sup>.

### Dėl rekomendacijų įgyvendinimo vertinimo

Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 m. II pusmetį vertinimo vidaus audito ataskaitoje 2021-03-25 Nr. AN-20

<sup>1</sup> Vidaus audito metodikos, patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-03-10 įsakymu Nr. DV-361, 45.1. papunktis.

<sup>2</sup> Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (2012). *Valstybės žinios*, Nr. 136-6957.

<sup>3</sup> Vidaus audito metodikos, patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-03-10 įsakymu Nr. DV-361, 45.2. papunktis.

<sup>4</sup> Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (2012). *Valstybės žinios*, Nr. 136-6957.

(34.2.) buvo pateiktos 7 rekomendacijos, iš jų 5 rekomendacijos didelio reikšmingumo ir 2 rekomendacijos vidutinio reikšmingumo. Pažangos stebėjimai (veikla po audito) apie pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą vykdyti: 2021-08-31 Pažyma Nr. AN-31 (34.2.) ir 2021-12-30 Pažyma Nr. AN-55 (34.2. E). Vykdamas pažangos stebėjimą buvo nustatyta, kad iš vidaus audito ataskaitoje pateiktų 7 rekomendacijų, 5 rekomendacijos buvo įgyvendintos ir (arba) įgyvendinamos, 2 rekomendacijų buvo nesuėję įgyvendinimo terminai, tai:

Rekomendacija Nr. 4. „Skelbti informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį šią informaciją atnaujinti Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje“.

Rekomendacija Nr. 6. „Marijampolės savivaldybės tarybos (mero) veiklos ataskaitose savivaldybės bendruomenei teikti informaciją apie praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus“.

Šių rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną vykdėme vidaus audito metu.

Administracijos direktoriaus 2021 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. DV-1398 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. balandžio 26 d. įsakymo Nr. DV-508 „Dėl rekomendacijų, pateiktų 2021-03-25 administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 m. II pusmetį vertinimo vidaus audito ataskaitoje Nr. AN-20 (34.2.E), įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintos priemonės rekomendacijų įgyvendinimui ir terminai, paskirti atsakingi už rekomendacijų įgyvendinimą:

Rekomendacijai Nr. 4 įgyvendinti patvirtinta priemonė - „surinkti informaciją“, nustatytas terminas - 2022-01-10 ir „paskelbti informaciją Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje“, terminas - 2022-01-15.

Rekomendacijai Nr. 6 įgyvendinti patvirtinta priemonė – „apibendrinti ir pateikti informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus ataskaitos rengėjams“, nustatytas terminas 2022-01-15.

#### ***Informacija apie rekomendacijų įgyvendinimą:***

***Rekomendacija Nr. 4 įgyvendinta.*** Informacija apie Marijampolės savivaldybės 2022 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą skelbiama Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje adresu <https://www.marijampole.lt/pradzia1/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/127>.

***Rekomendacija Nr. 6 įgyvendinta.*** Marijampolės savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja 2022-01-10 raštu Nr. AI-287 (4.12 E) „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo“ apibendrina ir pateikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus ataskaitos rengėjai Marijampolės savivaldybės tarybos sekretorei.

***Išvada.*** Vertiname, kad Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 m. II pusmetį vertinimo vidaus audito ataskaitoje 2021-03-25 Nr. AN-20 (34.2.) iš pateiktų septynių rekomendacijų ir jų įgyvendinimo priemonių plane prisiimtų įsipareigojimų per nustatytą laikotarpį, visos septynios rekomendacijos įgyvendintos ir vykdomos.

#### **Dėl priemonių plano vykdymo vertinimo**

Parengtas Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių planas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. DV-753 „Dėl Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių plano patvirtinimo“ (patikslinta redakcija patvirtinta 2021 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. DV-1307 „Dėl Marijampolės savivaldybės

administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 2 d. įsakymo Nr. DV-753 „Dėl Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių plano patvirtinimo“), numatytos 6 administracinės naštos mažinimo priemonės, patvirtinti vykdymo terminai, vykdytojai ir numatomas rezultatas.

Vidaus audito metu atlikome Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių plane patvirtintų priemonių vykdymo vertinimą.

**Priemonė Nr. 1.** *Peržiūrėti Marijampolės savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teises aktus (pagal kuruojamas veiklos sritis), kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinti administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes ir pakeisti teises aktus.*

*Vykdymo terminas. Birželio – gruodžio 31 d.*

*Numatomas rezultatas. Peržiūrėtų, įvertintų ir pakeistų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, skaičius ne mažiau 10 vnt.*

*Informacija apie priemonės Nr. 1 vykdymą.* Peržiūrėti Marijampolės savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimti teisės aktai ir įvertinti administracinės naštos mažinimo aspektu:

1. Leidimų įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis Marijampolės savivaldybės teritorijoje išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. DV-1726 „Dėl leidimų įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis Marijampolės savivaldybės teritorijoje išdavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“. Šio aprašo 6.3 papunktyje nurodyta, kad privaloma pateikti sveikatos priežiūros įstaigos pažymą, kad asmuo ir su juo gyvenantys suaugę asmenys nėra įrašyti į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo, narkomanijos ar psichinės ligos. Mažinant administracinę naštą, yra galimybė šį informacinį įpareigojimą asmeniui panaikinti, jeigu asmuo kartu su prašymu išduoti leidimą įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis pateiktų sutikimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo. Tokiu atveju Savivaldybės administracija savivaldybė gali kreiptis į Respublikinį priklausomybės ligų centrą dėl šios informacijos gavimo. 2022 m. bus nagrinėjama galimybė gauti duomenis iš Respublikinio priklausomybės ligų centro.

2. Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. liepos 16 d. įsakymas Nr. DV-1300 „Dėl kelio ženklo Nr. 531 „Rezervuota stovėjimo vieta“ įrengimo, pašalinimo ir specialiųjų leidimų statyti transporto priemonės šio kelio ženklo galiojimo zonoje išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Ūkio subjektai, gavę Marijampolės savivaldybės administracijos išduotą leidimą prekiauti prekybos vietoje, esančioje Dariaus ir Girėno g. 36 Marijampolė, privalo dar kartą kreiptis į Marijampolės savivaldybės administraciją dėl leidimo statyti transporto priemonės kelio ženklo Nr. 531 „Rezervuota stovėjimo vieta“ įrengimo vietoje t. y. Dariaus ir Girėno g. 36 Marijampolė. Manome, kad perteklinę administracinę naštą ūkio subjektams galima sumažinti, jei išduodant leidimą prekybai kartu būtų nurodoma ir teisė stovėti kelio ženklo Nr. 531 „Rezervuota stovėjimo vieta“ galiojimo zonoje. Ūkio subjektams nereikėtų kreiptis dėl dviejų paslaugų (leidimų) gavimo tai pačiai veiklai vykdyti. Šią priemonę planuojama įgyvendinti 2022 m.

3. Marijampolės savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos taisyklės, patvirtintos, Marijampolės savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 31 d. sprendimu Nr. 1-231 „Dėl Marijampolės savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos taisyklių patvirtinimo“ (perteklinių reikalavimų nenustatyta).

4. Leidimų kasinėti ir aptverti išdavimo, pratęsimo, sustabdymo, sustabdymo panaikinimo, panaikinimo arba pranešimo apie baigtus vykdyti ar avarinius kasinėjimo darbus tvarkos aprašas, patvirtintas 2019 m. sausio 28 d. Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-17 „Dėl

leidimų kasinėti ir aptverti išdavimo, pratęsimo, sustabdymo, sustabdymo panaikinimo, panaikinimo arba pranešimo apie baigtus vykdyti ar avarinius kasinėjimo darbus tvarkos aprašas patvirtinimo“ (perteklinių reikalavimų nenustatyta).

5. Leidimų važiuoti Marijampolės savivaldybės vietinės reikšmės viešaisiais keliais didžiagabaritėmis ir (ar) sunkiasvorėmis transporto priemonėmis išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas 2015 m. vasario 23 d. Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-37 „Dėl naudojimosi didžiagabaritėmis ir (ar) sunkiasvorėmis transporto priemonėmis“ (perteklinių reikalavimų nenustatyta).

6. Neeksploatuojamų transporto priemonių nuvežimo, pripažinimo bešeimininkiu turtu, apskaitymo, saugojimo, realizavimo ir utilizavimo procedūrų vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. DV-1313 „Dėl Neeksploatuojamų transporto priemonių nuvežimo, pripažinimo bešeimininkiu turtu, apskaitymo, saugojimo, realizavimo ir utilizavimo procedūrų vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Minėtas įsakymas pakeistas, įvertinus, kad apraše numatytos procedūros būtų atliekamos viename Administracijos padalinyje – Viešosios tvarkos skyriuje ir asmenims nereikėtų kreiptis į atskirus skyrius (Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 18 d. įsakymo Nr. DV-1553 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 20 d. įsakymo Nr. DV-1313 „Dėl Neeksploatuojamų transporto priemonių nuvežimo, pripažinimo bešeimininkiu turtu, apskaitymo, saugojimo, realizavimo ir utilizavimo procedūrų vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ redakcija).

7. Prekybos ir paslaugų teikimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. 1-33 „Dėl prekybos ir paslaugų teikimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“. Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1-321 „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2017-02-27 sprendimo Nr. 1-33 „Dėl prekybos ir paslaugų teikimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ panaikintas tvarkos aprašo 11.6 papunktis, kuriame buvo numatyta, kad kartu su paraiška turi būti pateikiamas laikino nesudėtingo prekybos (paslaugų) statinio (įrenginio) projekto pagrindinis lapas su pritarimo žyma ir galiojimo terminu. Šis reikalavimas laikytinas pertekliu, nepagrįstai didinančiu ūkio subjektui Reguliacinę naštą, nes ši informacija (dokumentas) yra kitame Savivaldybės administracijos skyriuje, todėl vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymo 12 str. 2 d. nuostatomis nėra pagrindo reikalauti dokumento, kurį turi pati Savivaldybės administracija. Tvarkos aprašo 24 punkte, nurodyta kad laikinųjų prekybos įrenginių, kioskų, paviljonų, prekybai įrengtų specializuotų transporto priemonių, lauko kavinių projektai turi būti parengti ir patvirtinti (suderinti) su Marijampolės savivaldybės administracijos vyriausiuoju architektu.

8. Renginių organizavimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. 1-249 „Dėl renginių organizavimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“. Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1-322 „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. rugpjūčio 27 d. sprendimo Nr. 1-249 „Dėl renginių organizavimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ atlikti 5 ir 35 punkto pakeitimai, pripažinti netekusiais galios 7.3-7.4 papunkčiai bei papildyta 151 punktu ir panaikinti pertekliniai reikalavimai.

9. Triukšmo prevencijos Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose taisyklės, patvirtintos 2019 m. rugsėjo 30 d. Marijampolės savivaldybės Tarybos sprendimu Nr. 1-284 „Dėl triukšmo

prevencijos Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“ (perteklinių reikalavimų nenustatyta).

10. Marijampolės savivaldybės teritorijos tvarkymo ir švaros taisyklės, patvirtintos Marijampolės savivaldybės Tarybos 2016 m. gegužės 2 d. sprendimu Nr. 1-164 „Dėl Marijampolės savivaldybės teritorijos tvarkymo ir švaros taisyklių patvirtinimo“ (perteklinių reikalavimų nenustatyta).

*Informacija apie priemonės Nr.1 įgyvendinimą. Peržiūrėta, įvertinta ir pakeista teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims 10 vnt. Vertiname, kad **priemonė Nr. 1 įgyvendinta.***

**Priemonė Nr. 2.** Užtikrinti, kad aukštesnės galios teisės aktų nuostatos, kurios nereikalauja priimti įgyvendinamuosius žemesnės galios teisės aktus, būtų taikomos tiesiogiai, neperrašinėjant į savivaldybės institucijų teisės aktus.

*Vykdyto terminas: Nuolat*

*Numatomas rezultatas: Pagerintas teisinis reguliavimas (atmesta ar koreguota 100 proc. teisės aktų)*

*Informacija apie priemonės Nr.2 vykdymą.* Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 251 straipsnio įgyvendinimo“, nuostatos ir Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 251 straipsnio įgyvendinimo“, nuostatos buvo perkeltos į žemės teisės akto projektą parengiant Administracijos direktoriaus įsakymą, todėl vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnio 1 dalies įsakymas nebuvo teikiamas tvirtinimui. 2021 m. kitų teisės aktų projektų, kuriuose būtų perkeltos aukštesnės teisinės galios teisės aktų nuostatos parengta ir teikiama nebuvo.

*Informacija apie priemonės Nr.2 įgyvendinimą. Vertiname, kad priemonės numatytas rezultatas įvykdytas 100 proc., **priemonė Nr. 2 įgyvendinta ir vykdoma.***

**Priemonė Nr. 3.** Peržiūrėti paslaugų sąrašą ir įvertinti, kuriuos prašymus galima pateikti užpildžius sukurtas el. formas.

*Vykdyto terminas: Iki rugsėjo 20 d.*

*Numatomas rezultatas: Peržiūrėta paslaugų 100 proc.*

*Informacija apie priemonės Nr. 3 vykdymą.* Marijampolės savivaldybės administracija teikia apie 170 įvairių administracinių paslaugų. Peržiūrėti visi paslaugų teikimo aprašymai ir įvertinta galimybė, kuriuos prašymus galima pateikti užpildžius sukurtas e. formas. Nustatyta, kad tokias formas galima sukurti 15 paslaugų. Sukurtos elektroninės formos prašymams, susijusiems su laidojimo klausimais ir pranešimo apie remonto darbus. Svarstant Marijampolės savivaldybės 2022-2024 metų strateginio veiklos plano priemones 6 programoje įtraukta priemonė 06.01.03.03 E. paslaugų plėtra, kurios vienas iš siekiamų rodiklių „Elektroninių paslaugų sistemos įsigijimas“. Todėl visų numatytų prašymų elektroninių formų kūrimas Marijampolės savivaldybės interneto svetainės įrankiais yra netikslingas ir didinantis administracinę naštą darbuotojams.

*Informacija apie priemonės Nr.3 įgyvendinimą. Peržiūrėta paslaugų 100 proc. **priemonė Nr. 3 įgyvendinta.***

**Priemonė Nr. 4.** Paslaugų teikimo aprašymuose pagal galimybes numatyti trumpesnę negu teisės aktuose paslaugos įvykdymo terminą.

*Vykdyto terminas: Iki liepos 15 d.*

*Numatomas rezultatas: Optimizuotas paslaugų teikimo procesas*

*Informacija apie priemonės Nr.4 vykdymą.* Peržiūrėti visų Savivaldybės administracijoje teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymai ir įvertinta galimybė sutrumpinti prašymų nagrinėjimo terminą. Nuo 2022 m. sausio 1 d. registruojant gautus prašymus DVS „Kontora“ dokumentų registravimo kortelėje nurodomas trumpesnis 15 darbo dienų nagrinėjimo terminas, jeigu teisės aktai nenurodo kitaip.

*Informacija apie priemonės Nr.4 įgyvendinimą. Savivaldybės administracijoje nuo 2022-01-01 nustatomas trumpesnis 15 darbo dienų gautų prašymų nagrinėjimo terminas, jeigu teisės aktai nenurodo kitaip. Vertiname, kad **priemonė Nr. 4 įgyvendinta ir vykdoma.***

**Priemonė Nr. 5.** *Viešinti informaciją apie galimybę naudotis el. paslaugomis, paskelbiant Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje informaciją ne rečiau kaip kartą per mėnesį.*

*Vykdyto terminas: Ne rečiau kaip kartą per mėnesį*

*Numatomas rezultatas: Paskelbta informacija 7 kartus*

*Informacija apie priemonės Nr.5 vykdymą.* Marijampolės savivaldybės administracijos interneto svetainėje adresu <https://www.marijampole.lt/administracines-paslaugos/694> skelbiama informacija apie visas Marijampolės savivaldybės administracijos teikiamas paslaugas. Parengta ir viešinta informacija apie galimybę naudotis e. paslaugomis, paskelbta Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje vieną kartą per mėnesį 2021 m. rugsėjo 30 d., spalio 5 d., lapkričio 15 d., gruodžio 31 d.

*Informacija apie priemonės Nr.5 įgyvendinimą. Informacija apie galimybę naudotis el. paslaugomis skelbiama ne rečiau kaip kartą per mėnesį Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje. Vertiname, kad **priemonė Nr. 5 įgyvendinama.***

**Priemonė Nr. 6.** *Parengti kreipimąsi į Lietuvos savivaldybių asociaciją dėl Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies (kaip perteklinio reguliavimo) pakeitimo.*

*Vykdyto terminas: Iki birželio 30 d.*

*Numatomas rezultatas: Parengtas kreipimasis*

*Informacija apie priemonės Nr.6 vykdymą.* Parengtas raštas Lietuvos savivaldybių asociacijai 2021-06-15 Nr. SA-5238 (34.1.E) „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo“.

*Informacija apie priemonės Nr.6 įgyvendinimą.* Parengtas raštas dėl Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatos, kuri numato, kad savivaldybių centralizuoto 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. Motyvuojant tuo, kad dažnu atveju, administracinės naštos mažinimo priemonių, nustatant jų įgyvendinimo rodiklius, įgyvendinimo terminai yra ilgesni nei 6 mėnesiai arba jos vykdomos nuolat, nustatant siekiamus metinius rodiklius, todėl vertinant priemonių, kurių įgyvendinimo terminai nėra pasibaigę vykdymą, nėra galimybės atlikti tinkamo vidaus audito, kuriuo turi būti siekiama padėti gerinti viešojo juridinio asmens valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę, tiesiog konstatuojant, kad priemonės yra vykdomos. Pasibaigus pusmečiui administracinės naštos priemonių vykdymo vertinimas dėl to, kad priemonių įgyvendinimo terminai nėra pasibaigę yra neefektyvus arba apskritai formalus, neįvertinus vidaus kontrolės bei neteikiant rekomendacijų. Atsižvelgiant į išdėstytas aplinkybes buvo prašoma svarstyti klausimą dėl Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatos pakeitimo reikalingumo, jog savivaldybių centralizuoto vidaus audito tarnybos

pasibaigus metams vertina, kaip yra vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės. *Vertiname, kad priemonė Nr. 6 įgyvendinta.*

**Išvada.** Vertiname, kad Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. DV-1307 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 2 d. įsakymo Nr. DV-753 „Dėl Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių plano patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintame Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 priemonių plane iš nustatytų šešių priemonių ir jų įgyvendinimo priemonių plane prisiimtų įsipareigojimų per nustatytą laikotarpį, visos šios priemonės įgyvendintos ir vykdomos.

### **Dėl Strateginiame veiklos plane nurodytų administracinės naštos mažinimo priemonių**

Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtinto strateginio veiklos plano Valdymo ir administravimo programoje (06) nustatytas uždavinys 06.01.01. Sudaryti prielaidas valdžios, valdymo ir administravimo kokybiškai veiklai vykdyti. Šiuo uždaviniu planuojama įgyvendinti devynias priemones, t. y. užtikrinti Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos, Kontrolės ir audito tarnybos darbo organizavimą; vykdyti priemones administracinei naštai mažinti (gerinti teisinį reguliavimą, atsisakyti perteklinių reikalavimų bei procedūrų) bei lygioms galimybėms užtikrinti (sudaryti į tarnybą ir darbą vienodas atrankos ir priėmimo sąlygas). Didesnis dėmesys bus skiriamas paslaugų teikimo kokybei, siekiama sutrumpinti paslaugų teikimo terminą iki 15 darbo dienų, jeigu teisės aktai nenumato kitaip. Įsigaliojus Viešųjų pirkimų įstatymo pataisoms, vienas iš iššūkių - centralizuoti viešuosius pirkimus savivaldybėje. Tikimasi supaprastinti pirkimų vykdymą, padidinti kokybę. Numatyti vertinimo kriterijai - įvykdytų priemonių dalis nuo visų planuotų priemonių 2022 m. - 100 proc.

Numatyta priemonė 06.01.01.05. Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano vykdymas / Rodiklis: Įgyvendintų Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano priemonių dalis / Mato vnt. procentai / Planuojama 2022 m. pasiekti 90 proc.

Administracijos direktoriaus 2022 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. DV-84 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių plano patvirtinimo“ patvirtintas Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių planas, nustatytos priemonės administracinės naštos mažinimas juridiniams ir fiziniams asmenims, pavaldžioms įstaigoms, Savivaldybės administracijoje; nustatyta priemonių plano vykdymo kontrolė; priemonių plano viešinimas; nustatyti vykdymo terminai (ketvirčiais, pusmečiais); vykdytojai; nustatytas numatomas rezultatas; patvirtinti rodikliai. Įsakymas skelbiamas Savivaldybės administracijos interneto svetainėje adresu <https://teisineinformacija.lt/marijampole/document/59747>.

**Išvada.** Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtinto strateginio veiklos plano Valdymo ir administravimo programoje (06) numatyta priemonė 06.01.01.05. Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano vykdymas.

### **Vidaus kontrolės vertinimas**

Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 2 str. 7 d. numatyta, kad vidaus kontrolė yra viešojo juridinio asmens rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema,



kurios vienas iš tikslų – padėti užtikrinti, kad viešasis juridinis asmuo laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, reikalavimų; teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

Vidaus audito metu atlikus vidaus kontrolės vertinimą Savivaldybės administracijos vykdomoje administracinės naštos mažinimo srityje pagal vidaus kontrolės elementus (*kontrolės aplinka, rizikos vertinimas, kontrolės veikla, informavimas ir komunikacija, stebėseną*) nustatyta, kad Savivaldybės administracijoje vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje yra sukurta ir vykdoma. Vidaus kontrolė vertinama labai gerai.

Atsižvelgiant į tai, kad Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės įgyvendintos ir vykdomos, rekomendacijos nėra teikiamos.

### **Išvados:**

1. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 m. II pusmetį vertinimo vidaus audito ataskaitoje 2021-03-25 Nr. AN-20 (34.2.) iš pateiktų septynių rekomendacijų ir jų įgyvendinimo priemonių plane priimtų įsipareigojimų per nustatytą laikotarpį, visos septynios rekomendacijos įgyvendintos ir vykdomos.

2. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. DV-1307 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 2 d. įsakymo Nr. DV-753 „Dėl Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių plano patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintame Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 priemonių plane iš nustatytų šešių priemonių ir jų įgyvendinimo priemonių plane priimtų įsipareigojimų per nustatytą laikotarpį, visos šešios priemonės įgyvendintos ir vykdomos.

3. Informacija apie į Strateginį veiklos planą įtrauktą administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą ir Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, tuo užtikrinamas Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio, bei 7 straipsnio 3 dalies vykdymas.

4. Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtinto strateginio veiklos plano Valdymo ir administravimo programoje (06) numatyta priemonė 06.01.01.05. Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano vykdymas.

5. Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje yra sukurta ir vykdoma. Vidaus kontrolė vertinama labai gerai.

Tarnybos vedėja

Jolanta Zubienė

Vyriausioji vidaus auditorė

Dainora Svitojienė

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Marijampolės savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2021 m. II pusmetį vertinimo vidaus audito ataskaita
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-02-07 Nr. AN-5 (34.2 E)
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Jolanta Zubienė Tarnybos vedėjas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-02-07 11:29
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-02-07 11:29
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-08-21 12:21 - 2025-08-20 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Dainora Svitojienė Vyriausiasis vidaus auditorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-02-07 11:46
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-02-07 11:46
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-11-18 15:24 - 2024-11-17 15:24
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220107.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-02-07)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-02-07 nuorašą suformavo Ona Aleknavičiūtė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-