



**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO 2022 M. II
PUSMETĮ VERTINIMAS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2023-02- Nr. AN- (34.2 E)

Marijampolė

Vidaus audito ataskaita teikiama Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriui

Su vidaus audito ataskaita galima susipažinti Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje adresu <https://www.marijampole.lt/>

TURINYS

I. Įvadinė dalis	3
II. Dėstomoji dalis (pastebėjimai, išvados, rekomendacijos)	4
1. Administracinės naštos mažinimo priemonių 2022 metais vykdymo vertinimas	4
1.1. Administracinės naštos mažinimo priemonės, įtrauktos į 2022-2024 metų strateginio veiklos plano programas	4
1.2. Priemonės, įtrauktos į administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių planą	5
Vidaus kontrolės vertinimas	14
III. Išvada.....	15

I. Įvadinė dalis¹:

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Administracinės naštos mažinimo įstatymas) 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, vykdant Centralizuoto vidaus audito tarnybos 2023 metų veiklos planą.
Vidaus audito atlikimo terminas	2022 m. sausio 31 d. – 2023 m. vasario 15 d.
Vidaus audito apimtis	Audituojamas laikotarpis – 2022 m. II pusmetis. Vidaus audito metu vertinta ir tikrinta Marijampolės savivaldybės padalinių, atsakingų už administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Marijampolės savivaldybės strateginiame veiklos plane, vykdymą, pateikta informacija bei dokumentai.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti Marijampolės savivaldybės Strateginiame veiklos plane patvirtintų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą.
Vidaus audito metodai	Vidaus audito išvados parengtos vadovaujantis surinktais įrodymais. Vidaus audito įrodymai buvo renkami taikant tikrinimo ir analitinės procedūras, nagrinėjant teisės aktus, pokalbių su darbuotojais metu. Vidaus audito metu buvo naudojamosi Marijampolės savivaldybės dokumentų paieškos sistemoje bei internetinėje erdvėje viešai prieinama, su vidaus audito tikslu susijusia informacija bei vadovautasi nuostata, kad pateikti dokumentai išsamūs ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus.
Vidaus audito vertinimo kriterijai	Taikyti vertinimo kriterijai: Lietuvos Respublikos Administracinės naštos mažinimo įstatymas 2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386; Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimai; Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai.
Vidaus audito vykdytojai	Tarnybos vedėja Jolanta Zubienė Vyriausioji vidaus auditorė Dainora Svitojienė

Marijampolės savivaldybės Centralizuoto vidaus audito tarnybos vidaus auditorių veikla grindžiama šiais profesinės etikos principais: sąžiningumo, objektyvumo, konfidencialumo, profesinės kompetencijos.

¹ Vidaus audito metodikos, patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2022-04-15 įsakymu Nr. DV-624, 45.1. papunktis.

II. Dėstomoji dalis² *Bendroji informacija*

Administracinės naštos mažinimo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų³.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau tekste – Įstatymas) 6 straipsnis nustato:

1. Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.
2. Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

Vidaus audito metu nustatyta, kad 2022 metais šios įstatymo nuostatos buvo įgyvendintos:

- Administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įtrauktos į:
 - Marijampolės savivaldybės 2022-2024 metų strateginio veiklos plano (toliau tekste - SVP) programą Nr. 6;
 - Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių planą.
- Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą už 2022 metus buvo paskelbta savivaldybės interneto svetainėje adresu <https://www.marijampole.lt/>.

Savivaldybės SVP programos Nr. 6 „Valdymo ir administravimo programa“ programos koordinatorius – Vilija Vainalavičienė (Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja).

Administracinės naštos mažinimo plano 2022 metų įgyvendinimo rezultatai buvo pateikti „Informacija apie [...] administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių plano vykdymą“, kurią priemonių vykdytojų pateiktais duomenimis parengė Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja (2023-01-20 Nr. AL-702 (4.12 E)).

1. Administracinės naštos mažinimo priemonių 2022 metais vykdymo vertinimas

1.1. Administracinės naštos mažinimo priemonės, įtrauktos į 2022-2024 metų strateginio veiklos plano programas

Pastebėjimai

Marijampolės savivaldybės taryba (toliau tekste - Savivaldybės taryba) 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2022-2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtino Marijampolės savivaldybės 2022-2024 metų strateginį veiklos planą, kurio programose buvo patvirtinta 1 (viena) priemonė, susijusi su administracinės naštos mažinimu juridiniams ir fiziniams asmenims (2022-06-27 redakcija sprendimas Nr. 1-193) (Neteko galios 2022-12-22 sprendimu Nr. 1-318).

06. Valdymo ir administravimo programa. Įgyvendinus šią programą planuojama, kad Savivaldybės administracijos veikla bus efektyvesnė, kokybiškesnė, gyventojams teikiamos paslaugos atitiks bendruomenės poreikius ir interesus, sumažės administracinė našta bei bus užtikrintas Savivaldybės institucijų veiklos viešumas.

² Vidaus audito metodikos, patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2022-04-15 įsakymu Nr. DV-624, 45.2. papunktis.

³ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (2012). *Valstybės žinios*, Nr. 136-6957.

06.01.01. Uždavinys. 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.

06.01.01.05. Priemonė. Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano vykdymas. Priemonei 2022-ųjų metų asignavimų planas nenumatytas. (0,00 Eur). Rodiklis (Efekto/Rezultato/Produkto/Proceso ir Indėlio) – **įgyvendintų Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano priemonių dalis 2022 m. 90 proc.**

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.

1.2. Priemonės, įtrauktos į administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių planą
Pastebėjimai

Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių planas patvirtintas Administracijos direktoriaus 2022 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. DV-84 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių plano patvirtinimo“, 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>.

Vidaus audito metu buvo atliktas Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2022 metų priemonių plane II pusmetį patvirtintų priemonių vykdymo vertinimas.

1 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims nustatyta 1.1. priemonė, vykdymo terminai, vykdytojai, numatomi rezultatai, rodikliai

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
1.	Administracinės naštos mažinimas juridiniams ir fiziniams asmenims				
1.1.	Sumažinti informacinius įpareigojimus asmenims, norintiems įsigyti leidimą įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis:			Bus panaikintas perteklinis reikalavimas	Gautas sutikimas prisijungti prie sistemos

	kreiptis į Respublikinį priklausomybės ligų centrą dėl galimybės gauti informaciją apie tai, ar asmenys nėra įrašyti į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo, narkomanijos ar psichinės ligos;	2022 m. I pusmetis	Informacinių technologijų skyrius	pateikti dokumentą	Pakeistas Aprašas
	pakeisti Leidimų įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis Marijampolės savivaldybės teritorijoje išdavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto 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“ 6.3 papunktį	2022 m. II pusmetis	Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyrius		

Informacija apie 1.1. priemonės vykdymą

Vertinta ar sumažinti informaciniai įsipareigojimai asmenims, norintiems įsigyti leidimą įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis ir kreiptasi į Respublikinį priklausomybės ligų centrą dėl galimybės gauti informaciją apie tai.

Leidimų įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis Marijampolės savivaldybės teritorijoje išdavimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“ 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 (pakeistas 2022 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. DV-842). Mažinant administracinę našta, buvo peržiūrėta galimybė šį informacinį įpareigojimą asmeniui panaikinti, asmeniui kartu su prašymu išduoti leidimą įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis pateikiant sutikimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo ir esant galimybei gauti duomenis iš Respublikinio priklausomybės ligų centro.

Savivaldybės administracija 2022-05-25 el. laišku kreipėsi į Respublikinį priklausomybės ligų centrą dėl galimybės gauti informaciją apie tai, ar asmenys nėra įrašyti į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo, narkomanijos ar psichinės ligos.

2022-07-25 išsiųstas raštas Nr. SA-7639 „Dėl prieigos gauti priklausomybės ligų įskaitos informaciją“ Respublikiniam priklausomybės ligų centrui. Respublikinis priklausomybės ligų centras 2022-07-28 raštu Nr. 2.9-(2.3)-961 „Dėl prieigos gauti priklausomybės ligų įskaitos informaciją“ informavo, kad Respublikinis priklausomybės ligų centras Lietuvos Respublikos teisės aktais nėra įpareigotas tvarkyti priklausomybės ligomis sergančių asmenų įskaitą ir nėra įgaliotas rinkti ir valdyti tokius duomenis, todėl tokio registro neturi ir negali suteikti prieigos.

Informacija apie 1.1. priemonės įgyvendinimą

Savivaldybės administracija 2 (du) kartus kreipėsi į Respublikinį priklausomybės ligų centrą dėl galimybės gauti informaciją apie tai, ar asmenys nėra įrašyti į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo, narkomanijos ar psichinės ligos. Iš Respublikinio priklausomybės ligų centro gavus neigiamą atsakymą planuojami rodikliai „gautas sutikimas prisijungti prie sistemos“ ir „pakeistas

aprašas“ neįvykdyti, todėl ši administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims **priemonė (1.1.) neįvykdyta.**

2 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims nustatyta 1.2. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojai, numatomas rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
1.	Administracinės naštos mažinimas juridiniams ir fiziniams asmenims				
1.2.	Išnagrinėti galimybę išduoti leidimą prekybai, kartu nurodant ir teisę stovėti kelio ženklo Nr. 531 „Rezervuota stovėjimo vieta“ galiojimo zonoje	2022 m. I pusmetis	Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyrius Viešosios tvarkos skyrius	Bus panaikintas perteklinis reikalavimas pateikti dokumentą	Pateiktas siūlymas keisti leidimo prekybai išdavimo tvarką

Informacija apie 1.2. priemonės vykdymą

Vertinta išnagrinėta galimybė išduoti leidimą prekybai, kartu nurodant ir teisę stovėti kelio ženklo Nr. 531 „Rezervuota stovėjimo vieta“ galiojimo zonoje.

Leidimai prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose (toliau – Prekybos leidimai) išduodami pagal Prekybos ir paslaugų teikimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašą, patvirtintą Marijampolės savivaldybės tarybos 2017-02-27 sprendimu Nr. 1-33 “Dėl prekybos ir paslaugų teikimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo” (toliau – Prekybos ir paslaugų teikimo aprašas). Prekybos ir paslaugų teikimo aprašas nustato bendruosius mažmeninės prekybos (pardavimo) ir paslaugų teikimo Marijampolės savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus, šio aprašo laikymosi kontrolę ir asmenų, prekiaujančių, teikiančių paslaugas viešosiose vietose, atsakomybę ir jame nenumatyta Specialiųjų leidimų išdavimo tvarka.

Specialieji leidimai statyti transporto priemonės kelio ženklo Nr. 531 “Rezervuota stovėjimo vieta” galiojimo zonoje (toliau – Specialieji leidimai) išduodami pagal Kelio ženklo “Nr. 531 “Rezervuota stovėjimo vieta” įrengimo, pašalinimo ir specialiųjų leidimų statyti transporto priemonės šio kelio ženklo galiojimo zonoje išdavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-07-16 įsakymu 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” (toliau - Leidimų statyti transporto priemonės tvarkos aprašas). Leidimų statyti transporto priemonės tvarkos aprašas nustato specialiųjų leidimų, suteikiančių teisę transporto priemonėms stovėti kelio ženklo galiojimo zonoje, išdavimo, įrengimo ir pašalinimo tvarką Marijampolės savivaldybės teritorijoje.

Kadangi tiek Prekybos leidimų, tiek Specialiųjų leidimų išdavimas yra atskiros administracinės paslaugos, jų teikimą reglamentuoja atskiri specifiniai teisės aktai, paslaugas teikia atskirų skyrių specialistai, skirtingi leidimai išduodami pagal skirtingus tvarkos aprašus, kurie tarpusavyje niekuo nesusiję, atsakingi vykdytojai mano, kad administracinės naštos mažinimo priemonė šiuo atveju negali būti įgyvendinama.“

Informacija apie 1.2. priemonės įgyvendinimą

Priemonei buvo numatytas rezultatas „bus panaikintas perteklinis reikalavimas pateikti dokumentą“ ir rodiklis „pateiktas pasiūlymas keisti leidimo prekybai išdavimo tvarką“ nėra įvykdyti, ši administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims **priemonė (1.2.) neįvykdyta.**

3 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims nustatyta 1.3. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojas, numatomas rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
1.	Administracinės naštos mažinimas juridiniams ir fiziniams asmenims				
1.3.	Įsigyti el. paslaugų sistemą ir pradėti jos diegimo procedūras	2022 m. II ketvirtis	Informacinių technologijų skyrius	Bus pagerintos sąlygos pareiškėjams teikti prašymus el. būdu	Įvykdytos svetainės įsigijimo ir pradėtos diegimo procedūros

Informacija apie 1.3. priemonės vykdymą

Vertinta ar įsigyta el. paslaugų sistema ir pradėtos jos diegimo procedūros.

El. paslaugų sistema įsigyta 2022-09-22 pagal sutartį Nr. As-457 „Elektroninių paslaugų sistema“. UAB NEVDA įsipareigojusi užbaigti Techninėje specifikacijoje numatytas pagrindines užduotis iki 2023-02-24, el. pasirašymo ir el. mokėjimų funkcionalumą įgyvendinti iki 2023-05-31.

Informacija apie 1.3. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatytas rezultatas „bus pagerintos sąlygos pareiškėjams teikti prašymus el. būdu“ ir rodiklis „įvykdytos svetainės įsigijimo ir pradėtos diegimo procedūros“ įvykdyti, ši administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims **priemonė (1.3.) vykdoma.**

4 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims nustatyta 1.4. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojas, numatomas rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
1.	Administracinės naštos mažinimas juridiniams ir fiziniams asmenims				
1.4.	Įrengti grįžtamojo ryšio terminalą administraciniame pastate J. Basanavičiaus a. 1	2022 m. II ketvirtis	Informacinių technologijų skyrius	Pareiškėjai galės iš karto įvertinti paslaugos teikimą	Terminalo įrengimas

Informacija apie 1.4. priemonės vykdymą

Vertinta grįžtamojo ryšio terminalo įrengimas Savivaldybės administraciniame pastate.

Įranga įsigyta, 2022-07-22 Sutartis Nr. As-353 „Klientų eilių valdymo ir grįžtamojo ryšio sistema“ su UAB „Hansab“. Pagal sutartį įranga turėjo būti gauta per 4 mėn. nuo Sutarties pasirašymo dienos. Įrangos gamintojas 2 kartus nukėlė prekių pristatymo terminą. UAB Hansab 2022-12-28 raštu informavo, kad įrangos pristatymas ir sumontavimas pagal sutartį bus atliktas ne vėliau kaip iki 2023-03-10.

Informacija apie 1.4. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatytas rezultatas „pareiškėjai galės iš karto įvertinti paslaugos teikimą“ ir rodiklis „terminalo įrengimas“ neįvykdyta dėl pardavėjo pristatymo terminų vėlavimo, įranga bus sumontuota 2023 m. vasario mėn., ši administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims **priemonė (1.4.) neįvykdyta.**

5 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims nustatyta 1.5. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojai, numatomas rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
1.	Administracinės naštos mažinimas juridiniams ir fiziniams asmenims				
1.5.	Užtikrinti, kad prašymų suteikti administracines paslaugas nagrinėjimo terminas nebūtų didesnis nei 15 darbo dienų, išskyrus tas paslaugas, kurių nagrinėjimo terminas teisės aktuose nustatytas trumpesnis	Nuolat	Visi padaliniai, registruojantys prašymus	Paslaugos bus suteiktos per trumpesnę laiką	Nustatytas trumpesnis prašymų nagrinėjimo terminas, 100 proc.

Informacija apie 1.5. priemonės vykdymą

Vertinta ar visi padaliniai, registruojantys prašymus, užtikrina, kad prašymų suteikti administracines paslaugas nagrinėjimo terminas nebūtų didesnis nei 15 darbo dienų, išskyrus paslaugas, kurių nagrinėjimo terminas teisės aktuose nustatytas trumpesnis.

Nuo 2022 m. sausio 1 d. visų prašymų suteikti administracines paslaugas nagrinėjimo terminas nurodomas 15 darbo dienų, išskyrus tas paslaugas, kurių nagrinėjimo terminas teisės aktuose nustatytas trumpesnis. Įvykdymas 100 proc.

Informacija apie 1.5. priemonės įgyvendinimą

Priemonei numatytas rezultatas „paslaugos bus suteiktos per trumpesnę laiką“ ir rodiklis „nustatytas trumpesnis prašymų nagrinėjimo terminas, 100 proc.“ vykdomi Savivaldybės administracijos darbuotojų žodiniu susitarimu DVS „Kontora“ programoje nustatant ne didesnę nei 15 d. d. terminą, ši administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims **priemonė (1.5.) įvykdyta.**

6 lentelė. Administracinės naštos mažinimas pavaldžioms įstaigoms nustatyta 2.1. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojai, numatomas rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
2.	Administracinės naštos mažinimas pavaldžioms įstaigoms				
2.1.	Atlikti pavaldžių įstaigų apklausą, ar nėra perteklinių reikalavimų pateikti Savivaldybės administracijai dokumentus ar informaciją, esant teigiamam rezultatui, peržiūrėti procesus	2022 m. I pusmetis	Padaliniai, kuruojantys įstaigų veiklą	Bus įvertinta įstaigų prievolė teikti informaciją bei, esant reikalui, peržiūrėti procesai	Apklaustų įstaigų dalis, 100 proc.

Informacija apie 2.1. priemonės vykdymą

Vertinta, ar atlikta pavaldžių įstaigų apklausa dėl perteklinių reikalavimų pateikti Savivaldybės administracijai dokumentus ar informaciją, ar esant teigiamam rezultatui buvo peržiūrėti procesai.

Švietimo, kultūros ir sporto, Sveikatos priežiūros, Socialinių paslaugų skyriaus bei Bendrųjų reikalų skyriaus specialistai pateikė informaciją, kad nei viena pavaldi įstaiga nepateikė informacijos apie tai, kad susiduria su pertekliniais reikalavimais pateikti Savivaldybės administracijai dokumentus ar informaciją.

Informacija apie 2.1. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatomas rezultatas „bus įvertinta įstaigų prievolė teikti informaciją bei, esant reikalui, peržiūrėti procesai“ ir rodiklis „apklaustų įstaigų dalis, 100 proc. buvo vykdomi sekančiais:

Sveikatos priežiūros skyrius 2022-02-07 raštu Nr. SA-1250 (22.1 E) „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo“ kreipėsi į pavaldžias įstaigas: VšĮ Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centrą, VšĮ Marijampolės greitosios medicinos pagalbos stotį, VšĮ Marijampolės ligoninę ir Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biurą:

VšĮ Marijampolės ligoninės 2022-03-14 raštas Nr. 1-496 (1.61.) - pastabų/pasiūlymų įstaiga neturi (Nr. 2022-03-15, Nr. GA-3550 (4.12 K);

VšĮ Marijampolės greitosios medicinos pagalbos stoties 2022-03-04 raštas Nr. 2-171 (1.12 E) - pateikė pasiūlymą „kad turėtų būti sudaryta galimybė įstaigos veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį Marijampolės savivaldybės tarybai pateikti ne per 2 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, o iki kovo mėnesio vidurio, kadangi praėjusių finansinių metų finansinių ataskaitų rinkinį Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (VSAKIS) įstaigos vadovas tvirtina einamųjų metų kovo mėnesio 11-15 dienomis“ (2022-03-07 Nr. GA-3194 (4.12 K);

VšĮ Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centras informaciją pateikė telefonu, kad pastabų/pasiūlymų įstaiga neturi;

Marijampolės savivaldybės biuro 2022-03-04 raštas Nr. D2-126 - pastabų/pasiūlymų įstaiga neturi (2022-03-04, Nr. GA-3128 (4.12 E).

Socialinių paslaugų skyrius informavo, kad „apklausta Marijampolės socialinės pagalbos centro administracija dėl reikalavimų pateikti savivaldybės administracijai informaciją ar dokumentus. Buvo organizuoti 2 pasitarimai su įstaiga dėl informacijos keitimosi, perteklinių veiksmų atsisakymo. Visa informacija, jei teisės aktuose nenustatyta kitaip, pateikiama DVS ar SPIS programų pagalba. Vykdoma nuolatinė procesų peržiūra, tobulinamos informacijos keitimosi procedūros (didesne apimtimi duomenys apie asmenys, gaunančius socialines paslaugas, suvedami į SPIS programą, informacija apie socialinių paslaugų suteikimą ar nutraukimą).“

Bendrujų reikalų skyrius informavo, kad Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnyba pastebėjimų neturi.

Priemonei numatytas rezultatas „bus įvertinta įstaigų prievolė teikti informaciją bei, esant reikalui, peržiūrėti procesai“ ir rodiklis „apklaustų įstaigų dalis, 100 proc.“ vykdomi, ši administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniais asmenims **priemonė (2.1.) įvykdyta.**

7 lentelė. Administracinės naštos mažinimas pavaldžioms įstaigoms nustatyta 2.2. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojai, numatomas rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
2.	Administracinės naštos mažinimas pavaldžioms įstaigoms				
2.2.	Pradėti naudoti priėmimo į bendrojo ugdymo įstaigas informacinę sistemą	2022 m. I ketvirtis	Švietimo, kultūros ir sporto skyrius	Sumažės administracinė našta tėvams ir įstaigoms	Pradėti teikti el. prašymai sistemoje

Informacija apie 2.2. priemonės vykdymą

Vertinta ar pradėta naudoti priėmimo į bendrojo ugdymo įstaigas informacinė sistema. Bendrųjų reikalų skyrius informavo, priėmimo į bendrojo ugdymo įstaigas informacinė sistema pradėta naudoti 2022 m. vasario 1 d. Pareiškėjai gali gauti paslaugą.

Informacija apie 2.2. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatomas rezultatas, kad „sumažės administracinė našta tėvams ir įstaigoms“ ir rodiklis „pradėti teikti el. prašymai sistemoje“ įvykdytas. Nuo 2022-02-01 pradėjo veikti Centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas informacinė sistema. Savivaldybės svetainėje <https://svietimas.marijampole.lt/> Priėmimas į bendrojo ugdymo mokyklas (nuo 2022-02-01) vykdoma registracija ir teikiama išsami ir aktuali informacija: naujienos, priėmimo tvarka, įstaigų žemėlapis, DUK, kontaktai, sudaryta galimybė „Prisijungti“ tėvams ir globėjams, taip pat švietimo įstaigų darbuotojams. Vertiname, kad ši administracinės naštos mažinimo pavaldžioms įstaigoms priemonė (2.2.) įvykdyta.

8 lentelė. Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje nustatyta 3.1. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojas, numatomas rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdyto terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
3.	Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje				
3.1.	Įsigyti mobiliąją aplikaciją DVS „Kontora“	2022 m. I ketvirtis	Informacinių technologijų skyrius	Sudarytos sąlygos lengviau pasirašyti dokumentus	Įsigyta aplikacija, 1 vnt.

Informacija apie 3.1. priemonės vykdymą

Vertinta ar įsigyta mobiliąją aplikaciją DVS „Kontora“.

Mobiliąją aplikaciją DVS „Kontora“, 1 vnt. įsigyta 2022-02-18, Sutartis As-65. Darbas DVS „Kontora“ tapo aiškesnis, patogesnis ir greitesnis.

Informacija apie 3.1. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatytas rezultatas „sudarytos sąlygos lengviau pasirašyti dokumentus“ ir rodiklis „įsigyta aplikacija, 1 vnt.“ įvykdyti, ši administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje priemonė (3.1.) įvykdyta.

9 lentelė. Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje nustatyta 3.2. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojas, numatomi rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdyto terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
3.	Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje				
3.2.	Aprūpinti darbo vietas kameromis ir garsiakalbiais	2022 m. III ketvirtis	Informacinių technologijų skyrius	Atsiraa galimybė efektyviai organizuoti pasitarimus, dalyvauti seminaruose	Aprūpinta darbo vietų dalis, 80 proc.

				nuotoliniu būdu	
--	--	--	--	-----------------	--

Informacija apie 3.2. priemonės vykdymą

Vertinta ar aprūpintos darbo vietos kameromis ir garsiakalbiais.

Aprūpinta darbo vietų dalis, 80 proc., t. y. aprūpinta 150 darbo vietų iš 188 aktyviosios direktorijos naudotojų (angl. „Active Directory“)

Informacija apie 3.2. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatytas rezultatas „Atsirias galimybė efektyviai organizuoti pasitarimus, dalyvauti seminaruose nuotoliniu būdu“ ir rodiklis „Aprūpinta darbo vietų dalis, 80 proc.“ įvykdyti, ši administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje **priemonė (3.2.) įvykdyta.**

10 lentelė. Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje nustatyta 3.3. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojas, numatomi rezultatai, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
3.	Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje				
3.3.	Įdiegti centralizuotai valdomą informacinį ekraną su galimybe ekranų kiekį išplėsti seniūnijose	2022 m. IV ketvirtis	Informacinių technologijų skyrius	Sudarytos sąlygos operatyviai ir mažiausiomis sąnaudomis teikti informaciją	Įdiegtas ekranas, 1 vnt.

Informacija apie 3.3. priemonės vykdymą

Vertinta ar įdiegtas centralizuotai valdomas informacinis ekranas su galimybe ekranų kiekį išplėsti seniūnijose.

Įdiegtas ekranas, 1 vnt. Ekranas įsigytas 2022-08-05 sutartimi Nr. As-375 ir įdiegtas.

Informacija apie 3.3. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatytas rezultatas „sudarytos sąlygos operatyviai ir mažiausiomis sąnaudomis teikti informaciją“ ir rodiklis „įdiegtas ekranas, 1 vnt.“ įvykdyti, ši administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje **priemonė (3.3.) įvykdyta.**

11 lentelė. Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje nustatyta 3.4. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojas, numatomi rezultatai, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
3.	Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje				
3.4.	Įsigyti daugiašalio išorinio pasirašymo funkcionalumą DVS „Kontora“	2022 m. I ketvirtis	Informacinių technologijų skyrius	Bus sudarytos sąlygos operatyviai pasirašyti ir apsikeisti pasirašytais	Įsigytas išorinio pasirašymo funkcionalumas, 1 vnt.

				daugiašaliais dokumentais	
--	--	--	--	---------------------------	--

Informacija apie 3.4. priemonės vykdymą

Vertinta įsigyta daugiašalio išorinio pasirašymo funkcionalumas DVS „Kontora“.

Daugiašalio išorinio pasirašymo funkcionalumas DVS „Kontora“ įsigytas. Įdiegus šį funkcionalumą tiek Savivaldybės administracijos darbuotojams, tiek išoriniams subjektams daugiašalio dokumentų pasirašymo el. parašu procedūros sutrumpėjo ir tapo paprastesnės.

Informacija apie 3.4. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatytas rezultatas „bus sudarytos sąlygos operatyviai pasirašyti ir apsieikti pasirašytais daugiašaliais dokumentais“ ir rodiklis „įsigytas išorinio pasirašymo funkcionalumas, 1 vnt.“ įvykdyti. Vertiname, kad ši administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje **priemonė (3.4.) įvykdyta.**

12 lentelė. Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje nustatyta 3.5. priemonė, vykdymo terminas, vykdytojas, numatomas rezultatas, rodiklis

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdyto terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
3.	Administracinės naštos mažinimas Marijampolės savivaldybės administracijoje				
3.5.	Įstaigoje esančio bevielio interneto autentifikaciją sujungti su centralizuotu vartotojų valdymo serveriu	2022 m. I pusmetis	Informacinių technologijų skyrius	Įvykdyta/Neįvykdyta	Įvykdyta

Informacija apie 3.5. priemonės vykdymą

Vertinta ar savivaldybės administracijoje esančio bevielio interneto autentifikacija sujungti su centralizuotu vartotojų valdymo serveriu.

Bevielio interneto autentifikacija sujungti su centralizuotu vartotojų valdymo serveriu. Savivaldybės darbuotojai prie bevielio interneto jungiasi naudodami vieningą vartotojo autentifikaciją. Svečiams skirtas bevielis internetas yra atskirtas nuo Savivaldybės darbuotojams skirto bevielio interneto.

Informacija apie 3.5. priemonės įgyvendinimą

Priemonei plane numatytas rezultatas „įvykdyta/neįvykdyta“ ir rodiklis „įvykdyta“ įvykdyti. Vertiname, kad ši administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje **priemonė (3.5.) įvykdyta.**

Dėl priemonių plano vykdymo kontrolės

Vidaus audito metu vertinta ar priemonių plane nustatytais terminais buvo pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą.

Informaciją apie Savivaldybės administracinės naštos priemonių mažinimo 2022 m. I ir II pusmetį priemonių plano vykdymą Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja pateikė raštais: 2022-07-08 Nr. AL-4585 (4.12 E); 2023-01-20 Nr. AL-702 (4.12 E).

Priemonių plane numatytas rezultatas „įgyvendinta Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostata“ ir rodiklis „pateikta visa aktuali informacija“ įvykdyti.

Vidaus audito metu buvo vertinamas Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių plano vykdymas. Priemonei plane numatytas rezultatas „įgyvendinta Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostata“ ir rodiklis „įvertintas vykdymas“ įvykdyti.

Dėl priemonių plano vykdymo viešinimo

Vidaus audito metu vertinta ar priemonių plane nustatytu terminu buvo paskelbta informacija apie administracinės naštos mažinimo plano priemonių vykdymą Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje. Plane numatytas rezultatas „savivaldybės bendruomenė supažindinta su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo“ ir rodiklis „pateikta informacija“ įvykdyti.

Savivaldybės interneto svetainėje <https://www.marijampole.lt/pradzia1/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/127> paskelbta Informacija apie Marijampolės savivaldybės 2022 m. I pusmečio (2022-07-14) ir 2022 m. II pusmečio (2023-01-31) administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą.

Vidaus audito metu vertinta ar priemonių plane nustatytu terminu buvo pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo plano priemonių vykdymą Marijampolės savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos rengėjams.

Plane numatytas rezultatas „savivaldybės bendruomenė supažindinta su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatais“ ir rodiklis „pateikta informacija“ įvykdytas.

Išvada. Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių plane iš nustatytų 12 priemonių ir jų įgyvendinimo priemonių plane prisiimtų išipareigojimų per nustatytą laikotarpį – 9 priemonės įvykdytos; 3 priemonių vykdymas buvo organizuojamas, tačiau, dėl aplinkybių išdėstytų tekste, neįvykdytos.

SVP nustatytos priemonės, Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano vykdymas, **rodiklis** – įgyvendintų Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano priemonių dalis 2022 m. 90 proc., **įvykdytas 92 proc.**, tai yra 75 proc. įgyvendinta, 8 proc. neįgyvendinta priemonės vykdytojų sprendimu, 17 proc. neįvykdyta dėl ne nuo priemonių vykdytojų priklausančių priežasčių.

Atsižvelgiant į tai, kad didžioji dalis Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatytų administracinės naštos priemonių 2022 m. buvo pilnai įgyvendintos, trys neįgyvendintos, didžioji dalis planuotų rodiklių pasiekta, rekomendacijos nėra teikiamos.

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.

Išvada apie vidaus kontrolės veikimą ir jos įvertinimą

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, stebėsena*) nustatyta, kad Savivaldybės administracijoje vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje yra nustatyta

ir vykdoma, vadovo įdiegtos vidaus kontrolės priemonės užtikrina, kad būtų pasiekti strateginiame veiklos plane numatyti tikslai ir būtų laikomasi teisės aktų reikalavimų. Administracinės naštos mažinimo srityje **vidaus kontrolė vertinama gerai.**

IŠVADA

Marijampolės savivaldybės 2022–2024 metų strateginiame veiklos plane Valdymo ir administravimo programoje (06) numatyta priemonė 06.01.01.05. Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano vykdymas.

Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2022 m. priemonių plane iš nustatytų 12 priemonių ir jų įgyvendinimo priemonių plane prisiimtų išsipareigojimų per nustatytą laikotarpį – 9 priemonės įvykdytos; 3 priemonės neįvykdytos.

Informacija apie į Strateginį veiklos planą įtrauktų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą ir Centralizuoto 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.

Tarnybos vedėja

Jolanta Zubienė

Vyriausioji vidaus auditorė

Dainora Svitojienė

SUSIPAŽINAU

Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius
2023-02-

Karolis Podolskis