



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

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOJE 2018 METŲ ANTRO PUSMEČIO PRIEMONIŲ PLANO
VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2019-04-30 Nr. AN-33 (34.2.)
Marijampolė

Vidaus auditą atliko:
Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos
vedėja Elvyra Masiulienė
vyriausioji specialistė Dainora Svitojienė

Vidaus auditas pradėtas 2019-03-28
Vidaus auditas baigtas 2018-04-30

Vidaus audito ataskaita teikiama Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriui

Su vidaus audito ataskaita galima susipažinti Marijampolės savivaldybės interneto puslapyje
adresu www.marijampole.lt

IVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvai. Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimu. Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos 2019 metų veiklos planu.

Vidaus audito vykdytojai. Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos vedėja Elvyra Masiulienė ir vyriausioji specialistė Dainora Svitojienė.

Vidaus audito atlikimo terminas. Vidaus auditas pradėtas 2019 m. kovo 28 d., baigtas 2019 m. balandžio 30 d. (iš viso 15 d. d.).

Audituojamasis subjektas. Marijampolės savivaldybės administracija (toliau - Administracija), kodas 188769113. Adresas: J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė.

Vidaus audito objektas. Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2018 metų antro pusmečio priemonių plano vykdymo vertinimas.

Vidaus audito tikslas - vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo¹ 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, atlikti Marijampolės savivaldybės administracijos vykdomų administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų savivaldybės strateginiame veiklos plane, vykdymo vertinimą.

Audituojamas laikotarpis. 2018 metų II pusmetis.

Vidaus audito apimtis. Tikrinta ir vertinta savivaldybės administracijos padalinių, atsakingų už administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Administracinės naštos mažinimo savivaldybės administracijoje 2018 metų II pusmečio priemonių plane vykdymą, pateikta informacija.

Vidaus audito metodika ir procedūros. Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta Vidaus audito metodika, Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis Vidaus auditorių profesinės etikos taisyklėmis, Marijampolės savivaldybės administracijos Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos nuostatais, Administracinės naštos mažinimo įstatymu, Marijampolės savivaldybės 2018-2020 metų strateginiu veiklos planu² ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus audito atlikimą ir audituojamą sritį.

Vertinimo kriterijai ir apribojimai.

- Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme nustatyti reikalavimai, susiję su audituojamu objektu.
- Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 01 d. sprendimu Nr. 1-2 patvirtinto Marijampolės savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano Savivaldybės valdymo programoje (Nr. 06) patvirtintų priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims taikymas.
- Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. DV-235 „Dėl Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2018 metų priemonių plano patvirtinimo“ patvirtinto priemonių plano pirmo pusmečio vykdymas.

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas 2012-11-08 Nr. IX-2386 (suvestinė redakcija nuo 2014-10-01).

² Marijampolės savivaldybės tarybos 2018-01-29 sprendimas Nr.1-2 (redakcija 2018-06-25 Nr.1-190).

DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (toliau - Įstatymas) reglamentuoja, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse (Įstatymo 6 str.). 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 (Įstatymo 7 str. 3 d.).

Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių (fiziniam ir juridiniams asmenims) reglamentavimo savivaldybėje.

Marijampolės savivaldybės taryba 2018 m. sausio 01 d. sprendimu Nr. 1-2 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“³ patvirtino Marijampolės savivaldybės strateginį veiklos planą 2018-2020 metams, kuriame numatė priemones Administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimui. Pavedė programų koordinatoriams, patvirtintiems administracijos direktoriaus 2018 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. DV-25 „Dėl Marijampolės savivaldybės trejų metų strateginio veiklos plano programų koordinatorių patvirtinimo“, vykdyti Marijampolės savivaldybės strateginio veiklos plano programų įgyvendinimo priežiūrą.

Vadovaujantis patvirtinto savivaldybės strateginio veiklos plano Savivaldybės valdymo programa (06) administracijos direktoriaus 2018 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. DV-235 „Dėl Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2018 metų priemonių plano patvirtinimo“ patvirtintas priemonių planas ir įpareigoti įsakymo priede nurodytų padalinių vadovai teikti informaciją Centralizuotai vidaus audito tarnybai iki 2018 m. liepos 10 d. ir 2019 m. sausio 10 d. Plane patvirtintos administracinės naštos mažinimo priemonės savivaldybės administracijoje, jų vykdymo terminai, vykdytojai.

Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių, patvirtintų Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2018 metų priemonių plane, įvykdymo.

Atliekant administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimą, analizuotos Savivaldybės strateginiame plane 2018-2020 metams numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu, jų įgyvendinimas 2018 metų pirmą pusmetį. Vidaus audito metu buvo vertinta savivaldybės administracijos padalinių, atsakingų už administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Administracinės naštos mažinimo savivaldybės administracijoje 2018 metų II pusmečio priemonių plane, vykdymą pateikta informacija.

³ Marijampolės savivaldybės tarybos 2018-01-29 sprendimas Nr.1-2 (redakcija 2018-06-25 Nr.1-190).

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE 2018 METŲ ANTRŲ
PUSMEČIO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdyto terminas	Vykdytojai Informaciją teikia
1.	01 03 01 Kompiuterinės technikos ir licencijuotos programinės įrangos įsigijimas		
1.1.	Pradėti eksploatuoti vaikų registracijos ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes informacinę sistemą	2018-03-01	Vaikų registracijos ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes informacinė sistema pradėta eksploatuoti 2018 m. kovo 1 d.
1.2.	Pradėti dirbti Viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje VIPIS	2018-04-01	Viešųjų pirkimų sistema įdiegta, funkcionuoja, nauji pirkimai vykdomi per sistemą
1.3.	Įsigyti personalo valdymo informacinę sistemą, integruotą su valstybės tarnautojų registru VATARAS	2018-12-01	Kadangi DVS „Kontora“ su valstybės tarnautojų registru VATARAS nebuvo galimybės integruoti, personalo valdymo modulis bus įdiegtas 2019 m.
1.4.	Įsigyti kompiuterinę techniką ir licencijuotą programinę įrangą pagal galimybes	2018-12-01	2018 m. įsigyta 9 kompiuteriai su programine įranga, 5 spausdintuvai
1.5.	Išnagrinėti E.Sąskaita, DVS KONTORA / Viešųjų pirkimų informacinės sistemos VIPIS ir Buhalterinės apskaitos programos integracijos galimybes	2018-04-01	Įvairių programų integracijos galimybės išnagrinėtos. DVS KONTORA ir VIPIS tarpusavyje integruotos; E. sąskaita yra uždara sistema, integracija negalima. DVS KONTORA ir Buhalterinės apskaitos programos integracija galima
2.	01 03 02 Gerinti asmenų aptarnavimo „vieno langelio“ principu kokybę, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos tarnautojams ar darbuotojams		
2.1.	Patikrinti, ar visi paslaugų teikėjai turi galimybę gauti reikiamą informaciją, numatytą paslaugos teikimo aprašyme	2018 m. balandžio mėn.	Paslaugų teikimo aprašymai pradėti tikslinti. Informacija renkama, bus apibendrinta 2019 m.
2.2.	Organizuoti administracinių paslaugų gavėjų apklausą apie Marijampolės savivaldybės administracijos teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą, interaktyvumą ir jų poreikį	2018 m. spalio-lapkričio mėn.	2018 m. organizuotos dvi apklausos: viena (dėl aptarnavimo kokybės) skelbiama nuolat, kita (dėl elektroninių paslaugų teikimo) - buvo skelbiama gruodžio mėn. Apklauskos duomenys aptarti Korupcijos prevencijos komisijoje, pateikti ataskaitoje. Kadangi respondentų skaičius labai mažas, objektyviai vertinti apklausų rezultatų negalima

3.	01 03 03 Skatinti asmenis ar ūkio subjektus naudotis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto svetainėje			
3.1.	Skelbti informaciją viešojoje erdvėje apie Marijampolės savivaldybės administracijos teikiamas e. paslaugas	Nuolat	Informacija nuolat skelbiama Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje, „Facebook“ paskyroje	
3.2.	Informuoti kiekvieną paslaugos gavėją apie galimybę užsisakyti e. paslaugą	Nuolat	Parengta informacija el. paštu pateikta kiekvienam paslaugos teikėjui, kurie turėjo su ja supažindinti kiekvieną paslaugos gavėją	
3.3.	Išnagrinėti galimybes ir pateikti pasiūlymus, kokias paslaugas galima teikti aukštesniu nei esamas brandos lygiu	2018-08-01	Pusė paslaugų teikiama aukščiausiu brandos lygiu. Marijampolės savivaldybės 2019-2021 strateginiame veiklos plane numatyta teikti 2021 m.	
4.	01 03 04 Reguliariai peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų teikimo aprašymus, atnaujintą informaciją skelbti savivaldybės interneto svetainėje			
4.1.	Peržiūrėti visus savivaldos institucijų priimtus teisės aktus, reglamentuojančius teisinį reguliavimą ir įvertinti perteklinius informacinius įpareigojimus (ataskaitų teikimo dažnumą, popierinių dokumentų naudojimą ir kt.)	2018 m. gegužės-liepos mėn.	Visi norminiai teisės aktai peržiūrėti pasikeitus teisiniam reglamentavimui. Informaciniai įpareigojimai nustatomi vadovaujantis aukštesnės galios teisės aktų reikalavimais	
4.2.	Peržiūrėti administracinių paslaugų aprašymus, įvertinti procedūras ir atsisakyti perteklinių reikalavimų	2018 m. kovo mėn.	2018 m. peržiūrėta 20 proc. administracinių paslaugų aprašymų	
4.3.	Parengti administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo, tikslinimo ir paskelbimo Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinėje sistemoje	2018 m. balandžio mėn.	Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinė sistema pradėjo funkcionuoti tik 2019 m. Nauja tvarka bus rengiama 2019 m.	
5.	01 03 05 Dokumentų valdymą Savivaldybės administracijoje perkelti į e. erdvę			
5.1.	Didinti DVS „Kontora“ Rengiamųjų dokumentų modulyje rengiamų dokumentų skaičių	2018 m	2018 m. Rengiamųjų dokumentų modulyje buvo parengta arti 14 tūkst. dokumentų, pusė jų pasirašyti el. kvalifikuotu parašu, kiti – DVS „Kontora“ sisteminiu parašu. Elektroninių siuntų pristatymo informacinėje sistemoje apsiukeista 2014 laiškais; el. paštu – 8236; DVS „Kontora“ Raštinės modulyje – 6144.	
5.2.	Didinti dokumentų, pasirašomų e. kvalifikuotu ir DVS „Kontora“ sisteminiu parašu	2018 m.	Žr. 5.1. punktą	
5.3.	Siekti, kad pavaldžios įstaigos dokumentus, adresuotus Marijampolės savivaldybės institucijoms, rengtų DVS „Kontora“ Raštinės modulyje (organizuoti mokymus įstaigų vadovams ir raštvedėms)	2018 m.	2018 m. organizuoti mokymai pavaldžių įstaigų darbuotojams dėl darbo DVS „Kontora“, metų pabaigoje buvo pasirašytas susitarimas su 57 Savivaldybei pavaldžiomis viešojo sektoriaus	

			įstaigomis ir 4 privačiomis švietimo įstaigomis dėl Marijampolės savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų efektyvaus dokumentų valdymo. Šiuo susitarimu susitarta DVS „Kontora“ Rengiamųjų dokumentų modulyje rengti trumpai saugomus dokumentus, pasirašyti juos DVS „Kontora“ sisteminiu parašu ir pripažinti jo teisinę galią lygiavertę rašytiniam parašui.
5.4.	Apsvarstyti galimybes ir grėsmes DVS KONTORA naudotojams suteikiant daugiau teisių	2018-11-01	Išnagrinėjus galimybes ir grėsmes, nuspręsta DVS „Kontora“ perkelti į duomenų centrą (internetinis debesis) ir suteikta galimybė naudotojams prisijungti iš bet kurios kompiuterizuotos darbo vietos
6.	01-03-06 Paslaugas suteikti per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas		
6.1.	Paslaugų teikimo aprašymuose pagal galimybes numatyti trumpesnę negu teisės aktuose paslaugos įvykdymo terminą	2018 m. kovo mėn.	Paslaugų teikėjai nesutiko trumpinti paslaugų teikimo terminą negu numatyta teisės aktuose
6.2.	Išnagrinėti šiuolaikinių technologijų panaudojimo galimybes teikiant administracines paslaugas ir pateikti pasiūlymus	2018 m. rugsėjo mėn.	Vyksta derybos dėl galimybės DVS „Kontora“ sukurti ataskaitų įrankį, kuris sudarytų galimybes gauti ataskaitą apie dokumentų išnagrinėjimą per trumpesnę negu teisės aktuose paslaugos įvykdymo terminą

Tarnybos vedėja



Elvyra Masiulienė

Vyriausioji specialistė



Dainora Svitojienė