



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

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

2018-07-31 Nr. AN-37 (34.2.)  
Marijampolė

Vidaus auditą atliko:

Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos

vyriausioji specialistė, laikinai atliekanti tarnybos vedėjo pareigines funkcijas Dainora Svitojienė

Vidaus auditas pradėtas 2018-07-09

Vidaus auditas baigtas 2018-07-31

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)

## 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 2018 metų veiklos planu.

**Vidaus audito vykdytojai.** Centralizuotos savivaldybės vidaus audito vyriausioji specialistė Dainora Svitojienė (nuo 2018-07-16 iki 2018-08-03 laikinai atliekanti tarnybos vedėjo pareigines funkcijas).

**Vidaus audito atlikimo terminas.** Vidaus auditas pradėtas 2018 m. liepos 9 d., baigtas 2018 m. liepos 31 d. (iš viso 17 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 pirmo pusmečio priemonių plano vykdymo vertinimas.

**Vidaus audito tikslas** - vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo<sup>1</sup> 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 I pusmetis.

**Vidaus audito apimtis.** Tikrinta ir vertinta savivaldybės administracijos padalinių, atsakingų už administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Administracinės naštos mažinimo savivaldybės administracijoje 2018 metų I 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 planu<sup>2</sup> ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus audito atlikimą ir audituojamą sritį.

Vidaus audito įrodymai gauti taikant tikrinimo, duomenų analizės, apklausos, pokalbio ir kitas procedūras. Vidaus audito ataskaita parengta vadovaujantis turimų bei pateiktų dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais su prielaida, kad pateikti duomenys yra teisingi, dokumentai yra išsamūs ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus.

### **Vertinimo kriterijai ir apribojimai.**

· Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme nustatyti reikalavimai, susiję su audituojamu subjektu.

· 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.

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

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

· 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.

## 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 (fiziniais 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“<sup>3</sup> 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 I pusmečio priemonių plane, vykdymą pateikta informacija.

<sup>3</sup> 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 PIRMO PUSMEČIO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Informacija apie įgyvendinimą
1.	<b>01 03 01 Kompiuterinės technikos ir licencijuotos programinės įrangos įsigijimas</b>			
1.1.	Pradėti eksploatuoti vaikų registracijos ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes informacinę sistemą	2018-03-01	Informatikos ir informacijos skyrius Švietimo skyrius	Priemonė įvykdyta. Informacinė sistema pradėta eksploatuoti nuo 2018 m. kovo 9 d. 2018 m. birželio mėn. sudarytos patekusių į daržėlius vaikų eilės.
1.2.	Pradėti dirbti Viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje VIPIS	2018-04-01	Viešųjų pirkimų skyrius Pirkimų organizatoriai	Priemonė įvykdyta. Nuo 2018 m. kovo 16 d. duomenys apie pirkimus teikiami viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. DV-379 buvo patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, kuriose nurodyta, kad pirkimų planas, paraiškos, tiekėjų apklausos pažymos teikiamos Viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (VIPIS).
1.3.	Išnagrinėti E.Saskaita, DVS KONTORA / Viešųjų pirkimų informacinės sistemos VIPIS ir Buhalterinės apskaitos programos integracijos galimybes	2018-04-01	Informatikos ir informacijos skyrius	Priemonė pradėta vykdyti. Kol kas esamos E. sąskaitos integracijos neveikia taip kaip turėtų veikti. LSA kreipėsi į Sistemos valdytoją Registrų centrą dėl šių problemų sprendimo. UAB NEVDA, DVS KONTORA, Viešųjų pirkimų informacinės sistemos VIPIS ir Buhalterinės apskaitos programos kūrėja, ketina sukurti šių sistemų ir E. sąskaitos integracijos sprendimą.
2.	<b>01 03 02 Gerinti asmenų aptarnavimo „vieno langelio“ principu kokybę, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos tarnautojams ar darbuotojams</b>			
2.1.	Patikrinti, ar visi paslaugų teikėjai turi galimybę gauti reikiamą informaciją, numatytą paslaugos teikimo aprašyme	2018 m. balandžio mėn.	Bendrasis skyrius Informatikos ir informacijos skyrius	Priemonė bus vykdoma antrame pusmetyje, nes vyko funkcijų persiskirstymas tarp atskirų padalinių darbuotojų.

3.	<b>01 03 03 Skatinti asmenis ar ūkio subjektus naudotis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto svetainėje</b>			
3.1.	Skelbti informaciją viešojoje erdvėje apie Marijampolės savivaldybės administracijos teikiamas e. paslaugas	Nuolat	Bendrasis skyrius Viešųjų ryšių tarnyba	Priemonė vykdoma. Informacija apie Marijampolės savivaldybės administracijos teikiamas e. paslaugas skelbiama viešojoje erdvėje.
3.2.	Informuoti kiekvieną paslaugos gavėją apie galimybę užsisakyti e. paslaugą	Nuolat	Paslaugų teikėjai	Priemonė vykdoma. Kiekvienam paslaugos gavėjui suteikiama informacija apie tai, kaip galima užsisakyti paslaugą el. būdu, nurodoma Marijampolės savivaldybės interneto svetainės adresas.
4.	<b>01 03 04 Reguliariai peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų teikimo aprašymus, atnaujintą informaciją skelbti savivaldybės interneto svetainėje</b>			
4.1.	Peržiūrėti visus savivaldos institucijų priimtus teisės aktus, reglamentuojančius teisinį reguliavimą ir įvertinti perteklinius informacinius ipareigojimus (ataskaitų teikimo dažnumą, popierinių dokumentų naudojimą ir kt.)	2018 m. gegužės-liepos mėn.	Padalinių vadovai	Priemonė vykdoma. Savivaldybės tarybos sprendimu 2018 m. kovo 26 d. Nr. 1-119 naujai patvirtintas Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašas, kuriame numatyta, kad pareiškėjams nereikia pateikti duomenų, kuriuos savivaldybės administracija gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų, t.y. iš Gyventojų registro tarnybos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritorinių skyrių, Lietuvos darbo biržos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritorinių skyrių, Nacionalinės mokėjimo agentūros, Mokinių registro, Studentų registro, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritorinių skyrių. Savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 26 d. sprendimu Nr. 1-48 naujai patvirtintas Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Marijampolės savivaldybės gyventojams tvarkos aprašas, kuriame numatyta, kad asmenims nereikia pateikti duomenų iš Lietuvos darbo biržos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos, VĮ „Regitra“, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo

				<p>ministerijos, Gyventojų registro, Ūkinių gyvūnų registro, Mokinių registro, Studentų registro, Žemės ūkio transporto priemonių registro ir kt. registru, iš kurių duomenis gauna Marijampolės savivaldybės administracija.</p> <p>Priimtas naujas administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 16 d. įsakymas Nr. DV-380 „Dėl Marijampolės savivaldybės gyventojų telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti organizatorių ir informacijos pateikimo patvirtinimo“, kuriuo atsisakyta atskaitose perteklinės informacijos.</p> <p>Vykdant Marijampolės savivaldybės administracijos struktūros, kuri buvo patvirtinta Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 26 d. sprendimo Nr. 1-26 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“, pakeitimo organizacines priemones, antrajame šių metų pusmetyje bus peržiūrėti savivaldos institucijų priimti teisės aktai, reglamentuojantys teisinį reguliavimą ir įvertinti pertekliniai informaciniai įpareigojimai bei užtikrinamos priemonės dėl administracinės naštos mažinimo.</p>
4.2.	Peržiūrėti administracinių paslaugų aprašymus, įvertinti procedūras ir atsisakyti perteklinių reikalavimų	2018 m. kovo mėn.	Padalinių vadovai	<p>Priemonė įvykdyta iš dalies, nes Bendrųjų reikalų skyriuje keitėsi darbuotojai, atsakingi už administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo koordinavimą.</p> <p>Administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. DV-483 patvirtintas naujas Marijampolės savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašas. Sąraše 182 paslaugos. Parengti nauji arba patikslinti iš esmės 13 administracinių paslaugų teikimo aprašymai:</p> <p>04-01 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo“ (2 versija);</p> <p>04-02 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų taisymo, keitimo ir panaikinimo“ (2 versija);</p> <p>04-03 „Dėl asmenų, nedeklaravusių gyvenamosios vietos, įtraukimo į apskaitą“ (2 versija);</p> <p>04-04 „Dėl pažymos apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą išdavimo“ (2 versija);</p> <p>06-05 „Dėl leidimo (dublikato) vežti keleivius lengvuosiu automobiliu taksi išdavimo, pratęsimo ir panaikinimo“ (3 versija);</p> <p>06-06 „Dėl patikslinto leidimo vežti keleivius lengvuosiu automobiliu</p>

			<p>taksi išdavimo“ (3 versija);</p> <p>06-08 „Dėl deklaracijos apie ketinimą vykdyti keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais veiklą, pateikimo“ (1 versija);</p> <p>08-03 „Dėl paraiškų dėl finansavimo iš įvairių programų priėmimo“ (1 versija);</p> <p>08-11 „Dėl vasaros poilsio dalinio finansavimo“ (3 versija);</p> <p>12-31 „Dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo pensinio amžiaus asmenims ir neįgaliojo pažymėjimo išdavimo“ (2 versija);</p> <p>14-12 „Dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo“ (3 versija);</p> <p>14-13 „Dėl koordinuoti teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo“ (3 versija);</p> <p>14-17 „Dėl vaiko registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigos ikimokyklinio ir/ar priešmokyklinio ugdymo grupę“ (1 versija).</p> <p>Paslaugų teikimo procedūros, našta bus įvertinta metų pabaigoje.</p>
4.3.	Parengti administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo, tikslinimo ir paskelbimo Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinėje sistemoje	2018 m. balandžio mėn.	Bendrasis skyrius
6.	<b>01-03-06 Paslaugas suteikti per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas</b>		
6.1.	Paslaugų teikimo aprašymuose pagal galimybes numatyti trumpesnį negu teisės aktuose paslaugos įvykdymo terminą	2018 m. kovo mėn.	Paslaugų teikėjai
			<p>Priemonė bus vykdoma antrame pusmetyje.</p> <p>Iki dabar nepasisekė pasiekti, kad paslaugos būtų suteikiamos per trumpesnį laiką, negu numatyta teisės aktuose. Reikia tikėtis, kad antrame pusmetyje, kai bus peržiūrimi visi paslaugų teikimo aprašymai, pasiseks įtikinti paslaugų teikėjus įvertinti savo galimybes ir numatyti trumpesnį paslaugos teikimo laiką.</p>

*Pastebėjimas. 2018 m. pirmame pusmetyje Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybėje administracijoje priemonių plano vykdymas buvo sudėtingas: vasario 1 d. prasidėjusi Savivaldybės administracijos struktūros reformą buvo juridiskai baigta gegužės 1 d., tačiau faktiškai tęsėsi dar ilgiau: buvo perskirstomos funkcijos tarp atskirų padalinių, pakeisti pareigybių aprašymai, priimtas nemažas skaičius naujų darbuotojų, vyko persikraustymas į naujas darbo vietas.*

**Vertinimas:**

Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2018 metų priemonių plane pirmą pusmetį numatytos priemonės įvykdytos ir vykdomos (1.1.; 1.2.; 3.1.; 3.2.; 4.1.); pradėtos vykdyti (1.3.; 4.2.; 4.3.); bus įvykdytos antrame pusmetyje (2.1.; 6.1.).

Laikiniai atliekanti tarnybos vedėjo pareigines funkcijas



Dainora Svitojienė