

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO PRIENŲ RAJONO  
SAVIVALDYBĖJE VERTINIMAS**

2015 m. liepos 30 d. Nr. (10.3.)-AŽ-4

**I. ĮVADINĖ DALIS**

**Vidaus audito motyvai**

Vidaus auditas atliktas, vadovaujantis Prienų rajono Savivaldybės (toliau – ir Savivaldybė) administracijos (toliau – ir Savivaldybės administracija) Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – Centralizuotas vidaus audito skyrius) 2015 metų veiklos planu, suderintu su Savivaldybės administracijos direktoriumi.

**Vidaus audito vykdytojai**

Vidaus auditą atlieka:

- nuo 2015 m. birželio 8 d. iki 2015 m. liepos 24 d. - Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Dainora Budnikienė (Viešųjų juridinių asmenų vidaus auditoriaus atestato Nr. 0098);

- nuo 2015 m. birželio 8 d. iki 2015 m. liepos 30 d. - Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji vidaus auditorė Gražina Preikšienė (Viešųjų juridinių asmenų vidaus auditoriaus atestato Nr. 0175).

**Vidaus audito terminas**

Vidaus auditas pradėtas 2015 m. birželio 8 d. ir baigtas 2015 m. liepos 30 d..

**Audituojami subjektai**

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (toliau – ir skyrius, skyriai), struktūriniai teritoriniai padaliniai (toliau – ir seniūnija, seniūnijos) ir į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.

### **Vidaus audito tikslas**

Vidaus audito metu siekiama įvertinti, kaip Savivaldybėje vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme nustatytus reikalavimus.

### **Audituojamas laikotarpis**

2015 m. balandžio 30 d. – 2015 m. birželio 30 d..

### **Vidaus audito ataskaita teikiama**

Savivaldybės administracijos direktoriui.

Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, Savivaldybės administracijos struktūrinių teritorinių padalinių vadovams, į struktūrinius padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams.

### **Vidaus audito apimtis**

Vidaus audito metu vertinama Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, Savivaldybės administracijos struktūrinių teritorinių padalinių ir į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą.

### **Vidaus audito metodai**

Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatais, vidaus audito metodika, vidaus audito profesinės praktikos standartais, vidaus auditorių profesinės etikos taisyklėmis.

Vidaus auditas atliekamas atrankos būdu, taikant duomenų rinkimo, duomenų analizės, tikrinimo, duomenų apibendrinimo, loginį, matematinį, lingvistinį, pokalbio ir kitus vidaus audito metodus.

### **Vidaus audito kriterijai**

Administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymas vertinamas, atsižvelgiant į:

1. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą;
2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011-02-23 nutarimą Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-01-11 nutarimą Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“;

4. Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015-04-30 sprendimą Nr. T3-88 „Dėl Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“;

5. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2015-06-04 įsakymą Nr. (7.7)-A3-2015/353 „Dėl Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 30 d. sprendimo Nr. T3-88 „Dėl Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ vykdymo“.

Vidaus audito metu už pateiktą informacijos ir dokumentų teisingumą, dokumentų kopijų atitikimą originalams atsako asmenys, pateikę informaciją, dokumentus ir dokumentų kopijas.

### **Archyvuojama**

Centralizuoto vidaus audito skyriaus byloje Nr. (10.3)-AŽ.

## **II. DĖSTOMOJI DALIS**

### **Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo teisinis reguliavimas ir kontrolės aplinka**

1. Lietuvos Respublikos Seimas, pabrėždamas poreikį imtis administracinės naštos mažinimo priemonių, siekiant taupyti piliečių, verslo subjektų ir valstybės finansinius, materialinius ir nematerialinius išteklius; atsižvelgdamas į tai, kad valstybė turi prievolę sukurti pačias geriausias sąlygas verslo aplinkai ir piliečiams, 2012-11-08 priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą Nr. XI-2386 (Žin., 2012, Nr. 136-6957) (toliau – ir Administracinės naštos mažinimo įstatymas).

2. Administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytus tikslus.

3. Administracinės naštos mažinimo įstatymas taikomas *asmenims* - Lietuvos Respublikos piliečiams, kitiems fiziniams asmenims (užsieniečiams), įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms arba kitiems juridiniams asmenims, jų junginiams (asociacijoms, susivienijimams, konsorciūmams ir panašiai).

4. Administracinės naštos mažinimo įstatymo 2 straipsnyje nustatyta, kad:

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

4.2. *Asmuo* - Lietuvos Respublikos pilietis, kitas fizinis asmuo (užsienietis), įmonė, įstaiga ar organizacija arba kitas juridinis asmuo, jų junginys (asociacija, susivienijimas, konsorciumas ir panašiai);

4.3. *Informacinis įpareigojimas* - teisės akte *asmeniui* nustatytas ar teisės akto projekte siūlomas asmeniui nustatyti įpareigojimas pateikti valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms arba jų įgaliotiems asmenims informaciją apie savo veiklą ar gaminius arba kitą teisės akte nustatytą ar teisės akto projekte siūlomą nustatyti informaciją; tokią informaciją kaupti, saugoti ir pateikti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų arba jų įgalioto asmens atskiru pareikalavimu; pateikti informaciją trečiosioms šalims.

5. Pagal Administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalies reikalavimus Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.

6. Pagal Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimus 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 audito reglamentuojančiais teisės aktais.

7. Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011-02-23 nutarimo Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ 2 punkto reikalavimus savivaldybėms rekomenduojama, remiantis Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodika, savo reguliavimo srityje nustatyti ir įvertinti administracinę naštą piliečiams ir kitiems asmenims.

8. Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-01-11 nutarimo Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ 3 punkto reikalavimus savivaldybėms rekomenduojama vadovaujantis Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodika, vertinti teisės aktų projektų, numatančių naujus, naikinančius ir (ar) keičiančius galiojančius informacinius įpareigojimus ūkio subjektams, galimą sukelti administracinę naštą ūkio subjektams; vertinti numatomą administracinės naštos pokytį, palyginant galimą sukelti administracinę naštą su numatomų keisti ir (ar) naikinti galiojančių informacinių įpareigojimų jau sukeliama administracine našta ūkio subjektams.

9. Prienų rajono savivaldybės taryba 2015-04-30 sprendimu Nr. T3-88 patvirtino Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą<sup>1</sup> (toliau – ir Administracinės naštos mažinimo priemonių planas), kurio tikslas - įgyvendinti administracinės

<sup>1</sup> Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012-11-08 Nr. XI-2386) 6 str. 1 d..

naštos mažinimo priemonės Prienų rajono savivaldybėje<sup>2</sup>. Administracinės naštos mažinimo priemonių plane Prienų rajono savivaldybės taryba patvirtino 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonės, jų įvykdymo terminus ir administracinės naštos mažinimo priemonių vykdytojus.

10. Savivaldybės administracijos direktorius 2015-06-04 išleido įsakymą Nr. (7.7)-A3-2015/353 „Dėl Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 30 d. sprendimo Nr. T3-88 „Dėl Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ vykdymo“, kuriame nurodė Savivaldybės administracijos skyrių vedėjams, seniūnams ir į struktūrinius padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams susipažinti su Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015-04-30 sprendimu Nr. T3-88 "Dėl Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo" ir jį vykdyti.

11. Centralizuotas vidaus audito skyrius 2015-06-19 rašte Nr. (10.6)-CVAS-R3-9 „Dėl informacijos apie administracinės naštos priemonių įvykdymą pateikimo“ ir 2015-07-01 rašte Nr. (10.6)-CVAS-R3-10 „Dėl pakartotinio prašymo pateikti informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą“ kreipėsi į Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, struktūrinių teritorinių padalinių vadovus, ir į struktūrinius padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus<sup>3</sup>, prašydamas pateikti informaciją apie 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą. Pažymėtina, kad visi audituojamieji subjektai pateikė informaciją apie 2015-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą.

### Išvada

Savivaldybės administracijoje kontrolės aplinka yra pakankama, kad būtų užtikrinti administracinės naštos mažinimo strategijos ir tikslų formulavimo procesas bei kontrolės veiklos organizavimas Savivaldybėje.

<sup>2</sup> Prienų rajono savivaldybės administracijos Investicijų skyriaus 2015-04-20 Sprendimo Nr. (12.7)-IR-R3-21 „Dėl Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ projekto aiškinamojo rašto nuostatos.

<sup>3</sup> Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015-04-30 sprendimu Nr. T3-88 patvirtinto Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano, 3 dalies „Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė“ 3.1 papunkčio nuostata.

## **Pastebėjimai ir išvados dėl Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo**

### **Bendrieji pastebėjimai**

1. Prienų rajono savivaldybės tarybos 2015-04-30 sprendimu Nr. T3-88 patvirtintame Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas vidaus audito metu vertinamas nuosaikiai, t. y., atsižvelgiant į administracinės naštos mažinimo priemonių patvirtintus įvykdymo terminus ir administracinės naštos mažinimo priemonių vykdytojus. Nustačius, kad atitinkamos priemonės įvykdymo terminas nėra pasibaigęs, vidaus audito procedūrų metu vertinama atitinkamos priemonės esama įvykdymo būseną, o priemonės įvykdymo detalesnę analizę vidaus auditoriai atliks vėlesnių vidaus auditų metu.

2. Visa vidaus audito informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą buvo gauta vidaus audito procedūrų metu, ir, taikant vidaus audito metodus, pateikti pastebėjimai, parengtos išvados ir rekomendacijos.

### **Išvados**

1. Vidaus audito metu nustatius, kad Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintos atitinkamos priemonės įvykdymo terminas nėra pasibaigęs, vidaus audito procedūrų metu vertinama atitinkamos priemonės esama įvykdymo būseną, o priemonės įvykdymo detalesnę analizę bus atliekama vėlesnių vidaus auditų metu.
2. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, struktūriniai teritoriniai padaliniai, į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai, pateikdami informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, nepateikė informacijos apie tai, kad, identifikuodami ir įvertindami administracinę naštą ir jos mažinimą, vadovavosi Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodika, patvirtinta LR Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ ir Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodika, patvirtinta LR Vyriausybės 2012-01-11 nutarimu Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“. Pažymėtina, kad Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodika ir Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodika savivaldybėms yra rekomendacinio pobūdžio, jomis remiantis savivaldybėms rekomenduojama savo reguliavimo srityje nustatyti ir įvertinti administracinę naštą piliečiams ir kitiems asmenims<sup>4</sup>, vertinti

<sup>4</sup> LR Vyriausybės 2011-02-23 nutarimo Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ 2 punkto reikalavimas.

teisės aktų projektu, numatančių naujus, naikinančių ir (ar) keičiančių galiojančius informacinius įpareigojimus ūkio subjektams, galimą sukelti administracinę naštą ūkio subjektams, vertinti numatomą administracinės naštos pokytį, palyginant galimą sukelti administracinę naštą su numatomų keisti ir (ar) naikinti galiojančių informacinių įpareigojimų jau sukeliama administracine našta ūkio subjektams<sup>5</sup>.

**Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintos priemonės „Atlikti Prienų rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinant perteklinius bei kitus informacinius įpareigojimus ir prireikus juos pakeisti” vykdymo vertinimas**

**Pastebėjimai**

Centralizuotam vidaus audito skyriui informaciją apie priemonės „Atlikti Prienų rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinant perteklinius bei kitus informacinius įpareigojimus ir prireikus juos pakeisti” (priemonės įvykdymo terminai – iki 2015-06-01, iki 2015-07-01, iki 2015-08-01, iki 2015-09-01, iki 2016-10-01, iki 2017-10-01) vykdymo rezultatus pateikė 12 (iš 14) Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių (skyrių), 10 (iš 10) Savivaldybės administracijos struktūrinių teritorinių padalinių (seniūnijų), 3 (iš 3) į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.

Vykdydami priemonę „Atlikti Prienų rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę įvertinant perteklinius bei kitus informacinius įpareigojimus ir prireikus juos pakeisti”:

1. Savivaldybės administracijos 10 struktūrinių padalinių (Socialinės paramos, Statybos ir ekonominės plėtros, Švietimo, Kultūros, sporto ir jaunimo, Finansų, Investicijų, Vaiko teisių apsaugos, Žemės ūkio, Ūkio ir Buhalterijos skyriai), 10 struktūrinių teritorinių padalinių (Ašmintos, Balbieriškio, Išlaužo, Naujosios Ūtos, Pakuonio, Stakliškių, Šilavoto, Veiverių, Jiezno ir Prienų seniūnijos) ir 3 į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai (Savivaldybės kalbos tvarkytoja, Savivaldybės gydytojas, Karo priverolės ir civilinės saugos vyriausiasis specialistas) atliko jų pasirinkto laikotarpio teisės aktų analizę ir įvertino perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus taip:

<sup>5</sup> LR Vyriausybės 2012-01-11 nutarimo Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ 3 punkto reikalavimas.

1.1. Savivaldybės administracijos 2 struktūriniai padaliniai (Socialinės paramos ir Statybos ir ekonominės plėtros skyriai), 8 struktūriniai teritoriniai padaliniai (Ašmintos, Balbieriškio, Išlaužo, Naujosios Ūtos, Pakuonio, Stakliškių, Šilavoto ir Veiverių seniūnijos) ir 1 struktūrinis padalinis neįeinantis 1 valstybės tarnautojas (Savivaldybės kalbos tvarkytoja) nurodė konkrečius teisės aktus, kuriuose įvertino perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus;

1.2. Savivaldybės administracijos 4 struktūriniai padaliniai (Švietimo, Kultūros, sporto ir jaunimo, Finansų ir Investicijų skyriai), 2 struktūriniai teritoriniai padaliniai (Prienų ir Jiezno seniūnijos) ir 1 struktūrinis padalinis neįeinantis 1 valstybės tarnautojas (Savivaldybės gydytojas) nenurodė konkrečių teisės aktų, kuriuose įvertino perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus;

1.3. Savivaldybės administracijos 3 struktūriniai padaliniai (Vaiko teisių apsaugos, Žemės ūkio ir Ūkio skyriai) ir 1 struktūrinis padalinis neįeinantis 1 valstybės tarnautojas (Karo prievolės ir civilinės saugos vyriausiasis specialistas) nurodė, kad jie savo veikloje vadovaujasi ne Savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais;

1.4. Savivaldybės administracijos 1 struktūrinis padalinys (Buhalterijos skyrius) nurodė, kad savo veikloje nesivadovauja Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtais teisės aktais, kuriuose numatyti informaciniai įsipareigojimai asmeniui;

2. Savivaldybės administracijos 2 struktūriniai padaliniai (Architektūros ir urbanistikos ir Civilinės metrikacijos skyriai) šiuo metu atlieka teisės aktų analizę.

### Išvados

1. Centralizuotam vidaus audito skyriui informaciją apie priemonės „Atlikti Prienų rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinant perteklinius bei kitus informacinius įpareigojimus ir prireikus juos pakeisti“ vykdymo rezultatus pateikė 12 (iš 14) Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių (skyrių), 10 (iš 10) Savivaldybės administracijos struktūrinių teritorinių padalinių (seniūnijų), 3 (iš 3) į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.
2. Savivaldybės administracijos 10 struktūrinių padalinių (Socialinės paramos, Statybos ir ekonominės plėtros, Švietimo, Kultūros, sporto ir jaunimo, Finansų, Investicijų, Vaiko teisių apsaugos, Žemės ūkio, Ūkio ir Buhalterijos skyriai), 10 struktūrinių teritorinių padalinių (Ašmintos, Balbieriškio, Išlaužo, Naujosios Ūtos, Pakuonio, Stakliškių, Šilavoto, Veiverių, Jiezno ir Prienų seniūnijos) ir 3 į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai (Savivaldybės kalbos tvarkytoja, Savivaldybės gydytojas, Karo prievolės ir civilinės saugos vyriausiasis specialistas) atliko jų pasirinkto laikotarpio teisės aktų analizę ir įvertino perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus.



**Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintos priemonės „Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų” vykdymo vertinimas**

**Pastebėjimai**

Vykdydami priemonę „Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų” (galutinis priemonės įvykdymo terminas – 2015-10-01):

1. Savivaldybės administracijos 2 struktūriniai padaliniai atliko kai kurių sutarčių dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais peržiūrą ir analizę:

1.1. Teisės ir personalo skyrius rašte<sup>6</sup> informavo, kad peržiūrėjo Prienų rajono savivaldybės administracijos sudarytą sutartį su VĮ Registrų centru dėl duomenų teikimo ir išanalizavo galimybę sudaryti papildomą susitarimą prie minėtos sutarties, kad būtų teikiami duomenys, reikalingi efektyviau vykdyti valstybinę (valstybės perduotą savivaldybei) – valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimo funkciją. Nuspręsta šį papildomą susitarimą atidėti dėl lėšų trūkumo, kadangi nėra skirta papildomų lėšų;

1.2. Vaiko teisių apsaugos skyrius rašte<sup>7</sup> informavo, kad savo veikloje naudoja Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą. Ši sistema suteikia galimybę naudotis nekilnojamo turto registro duomenimis, tačiau Vaiko teisių apsaugos skyrius šiuo metu minėtais duomenimis negali naudotis. Tikslinga būtų suteikti skyriui galimybę naudotis Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje sukauptais nekilnojamo turto registro duomenimis. Naudojimasis minėtais duomenimis pagreintintų ieškinių, atsiliepimų bei išvadų teismui rengimą;

2. Savivaldybės administracijos 3 struktūriniai padaliniai šiuo metu atlieka kai kurių sutarčių dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais peržiūrą ir analizę:

2.1. Kultūros, sporto ir jaunimo skyrius rašte<sup>8</sup> ir Švietimo skyrius rašte<sup>9</sup> informavo, kad peržiūros sutartys dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais, siekiant išsiaiškinti galimybes iš asmens nereikalauti pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų;

<sup>6</sup> Teisės ir personalo skyriaus 2015-07-01 raštas Nr. (12.7)-R3-34 „Dėl informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą pateikimo“.

<sup>7</sup> Vaiko teisių apsaugos skyriaus 2015-07-02 raštas Nr. (23.10) VTA-R3-523 „Dėl informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą pateikimo“.

<sup>8</sup> Kultūros, sporto ir jaunimo skyriaus 2015-06-29 raštas Nr. (12.7)-KS-R3-41 „Dėl informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą pateikimo“.

<sup>9</sup> Švietimo skyriaus 2015-06-25 raštas Nr. (20.4)-ŠS-R3-133 „Dėl informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą pateikimo“.

2.2. Finansų skyrius rašte<sup>10</sup> informavo, kad pagal savo vykdomas funkcijas peržiūrės sutartį su VĮ Registrų centru;

3. Savivaldybės administracijos 4 struktūriniai padaliniai ir 1 Savivaldybės administracijos struktūrinis teritorinis padalinys nurodė konkrečius sutarčių registrus, kuriais jie naudojami savo veikloje:

3.1. Architektūros ir urbanistikos skyrius, Civilinės metrikacijos skyrius ir Prienų seniūnija pateikė informaciją apie konkrečius registrus ir informacines sistemas, kuriomis jie naudojami savo veikloje. Minėti skyriai nepateikė informacijos apie galimybę atlikti sutarčių su atitinkamais registrais analizę;

3.2. Socialinės paramos skyrius rašte<sup>11</sup> informavo, kad skyrius savo veikloje turi turėti galimybę naudotis duomenimis, sukauptais Studentų registre;

3.3. Žemės ūkio skyrius rašte<sup>12</sup> informavo, kad Traktorių ir žemės ūkio mašinų registrą sujungus tiesioginiu ryšiu su Transporto priemonių draudimo biuro duomenų baze, iš ūkininkų, registruojančių žemės ūkio techniką, nuo 2015 m. birželio 15 d. nereikalaujama pateikti transporto priemonės civilinio draudimo poliusą, o pakeitus ūkininko ūkio registravimo tvarką, nuo rugsėjo mėnesio iš asmenų, registruojančių ūkininkų ūkius, nebus reikalaujama pateikti asmens dokumento ir žemės sklypo registro pažymėjimų kopijas, kadangi reikalingi duomenys bus gaunami iš minėtų registrų. Asmenims pakaks prašyme nurodyti asmens duomenis ir sklypo kadastrinį numerį;

4. Savivaldybės administracijos 3 struktūriniai padaliniai nurodė, kad jų veikla nesusijusi su paslaugų teikimu asmenims ir/ar reikalavimu pateikti dokumentus:

4.1. Investicijų ir Buhalterijos skyriai nurodė, kad skyrių veikla nėra susijusi su paslaugų teikimu asmenims ir/ar reikalavimu pateikti dokumentus iš atitinkamų įstaigų. Iš Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus specialistų du vyriausieji specialistai nurodė, kad jie nevykdo funkcijų, susijusių su veikla dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais, kai iš asmens reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų.

## Išvados

1. Vykdydami priemonę „Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų“:

<sup>10</sup> Finansų skyriaus 2015-06-30 raštas Nr. R-18 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių“.

<sup>11</sup> Socialinės paramos skyriaus 2015-07-10 raštas Nr. SPS-R3-233 „Dėl informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemones“.

<sup>12</sup> Žemės ūkio skyriaus 2015-07-01 raštas Nr. 82 „Dėl informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemones“.

- 1.1. Teisės ir personalo skyrius išanalizavo galimybę sudaryti papildomą susitarimą prie Savivaldybės administracijos sudarytos sutarties su VĮ Registrų centru dėl duomenų teikimo, siekiant efektyviau vykdyti valstybinę (valstybės perduotą savivaldybei) – valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimo funkciją;
- 1.2. Vaiko teisių apsaugos skyrius išanalizavo poreikį naudotis nekilnojamo turto registro duomenimis, sukauptais Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje, kadangi naudojimasis minėtais duomenimis pagreitintų ieškinių, atsiliepimų bei išvadų teismui rengimą;
- 1.3. Kultūros, sporto ir jaunimo skyrius ir Švietimo skyrius vykdo sutarčių dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais, siekiant išsiaiškinti galimybes iš asmens nereikalauti pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų, peržiūrėjimą. Finansų skyrius pagal savo vykdomas funkcijas peržiūrės sutartį su VĮ Registrų centru;
- 1.4. Architektūros ir urbanistikos skyrius, Civilinės metrikacijos skyrius ir Prienų seniūnija pateikė informaciją apie konkrečius registrus ir informacines sistemas, kuriomis jie naudojami savo veikloje;
- 1.5. Socialinės paramos skyrius išanalizavo poreikį savo veikloje turėti galimybę naudotis duomenimis, sukauptais Studentų registre;
- 1.6. Žemės ūkio skyrius įvertino tai, kad Traktorių ir žemės ūkio mašinų registrą sujungus tiesioginiu ryšiu su Transporto priemonių draudimo biuro duomenų baze, nuo 2015 m. birželio 15 d. iš asmenų nereikalaujama pristatyti papildomų dokumentų, o nuo rugsėjo mėnesio iš asmenų, registruojančių ūkininkų ūkius, nebus reikalaujama pateikti asmens dokumento ir žemės sklypo registro pažymėjimų kopijas, kadangi reikalingi duomenys bus gaunami iš registrų.

**Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintos priemonės „Siekti asmenų aptarnavimo vieno langelio principu įdiegimo, kad būtų suteiktos paslaugos vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos valstybės tarnautojams ar darbuotojams” vykdymo vertinimas**

#### **Pastebėjimai**

Vykdydami priemonę „Siekti asmenų aptarnavimo vieno langelio principu įdiegimo, kad būtų suteiktos paslaugos vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos valstybės tarnautojams ar darbuotojams” (galutinis priemonės įvykdymo terminas – 2015-10-01):

1. Architektūros ir urbanistikos skyrius prašymus ir/ar raštus, adresuotus ne pagal skyriaus kompetenciją ir/ar funkcijas, persiunčia kitiems Savivaldybės administracijos skyriams per intranetinę (vidinę) informacinę sistemą;

2. Civilinės metrikacijos skyrius prašymus, gautus ne pagal kompetenciją, per Metrikacijos paslaugų informacinę sistemą (MEPIS) persiunčia tiesiogiai kitų miestų ir rajonų įstaigoms pagal kompetenciją, kitus prašymus persiunčia elektroniniu paštu arba paštu;

3. Žemės ūkio skyrius taiko praktiką, kad skyriuje nesančio darbuotojo, skyriaus darbuotojo atostogų metu jų funkcijas, susijusias su prašymų priėmimu, nagrinėjimu, dokumentų išdavimu, atlieka kitas skyriuje esantis darbuotojas, taip užtikrinant, kad pareiškėjams į Savivaldybės administraciją nereikėtų dar kartą atvykti papildomai;

4. Investicijų skyrius ieško galimybių optimizuoti asmenų aptarnavimą Savivaldybės administracijoje, pasinaudojant ES investicijomis.

### Išvada

Savivaldybės administracijos skyriai (Architektūros ir urbanistikos, Civilinės metrikacijos, Žemės ūkio), kurie pradėjo vykdyti priemonę, „Siekti asmenų aptarnavimo vieno langelio principu įdiegimo, kad būtų suteiktos paslaugos vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos valstybės tarnautojams ar darbuotojams“, atitinkamai prašymus ir/ar raštus, adresuotus ne pagal kompetenciją ir/ar funkcijas, persiunčia kitiems Savivaldybės administracijos skyriams per intranetinę (vidinę) informacinę sistemą, tiesiogiai kitoms miestų ir rajonų įstaigoms pagal kompetenciją per Metrikacijos paslaugų informacinę sistemą (MEPIS), kitus prašymus persiunčia elektroniniu paštu arba paštu, taiko praktiką, kad skyriuje nesančio darbuotojo, skyriaus darbuotojo atostogų metu jų funkcijas, susijusias su prašymų priėmimu, nagrinėjimu, dokumentų išdavimu, atlieka kitas/kiti skyriuje esantys darbuotojai, taip užtikrinant, kad pareiškėjams į Savivaldybės administraciją nereikėtų dar kartą atvykti papildomai. Investicijų skyrius ieško galimybių optimizuoti asmenų aptarnavimą Savivaldybės administracijoje, pasinaudojant ES investicijomis.

### **Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintos priemonės „Reguliariai peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti Savivaldybės interneto svetainėje“ vykdymo vertinimas**

#### **Pastebėjimai**

Vykdydami priemonę „Reguliariai peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti Savivaldybės interneto svetainėje“ (priemonės įvykdymo terminas – 2015-10-01), minėtos priemonės vykdymą pradėjo 10 Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir 1 Savivaldybės administracijos struktūrinis teritorinis padalinys. Vykdydami minėtą priemonę:

1. šeši Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Architektūros ir urbanistikos, Civilinės metrikacijos, Finansų, Socialinės paramos, Ūkio, Teisės ir personalo skyriai) pagal skyrių kompetenciją peržiūri informaciją ir ją atnaujina Savivaldybės interneto svetainėje. Finansų skyrius numato patikslinti pranešimo apie valstybinės žemės nuomos mokestį formą „Išduodamos pažymos fiziniams ir juridiniams asmenims apie atsiskaitymą už valstybinį žemės nuomos mokestį“;

2. du Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Buhalterijos ir Investicijų skyriai) administracinių paslaugų aprašymų nerengia, kadangi minėtų skyrių veikla nėra susijusi su administracinių paslaugų teikimu;

3. Vaiko teisių apsaugos skyrius numato artimiausiu metu savivaldybės tinklapyje paskelbti informaciją dėl vaiko laikinosios globos organizavimo, tėvams išvykus į užsienį;

4. iš Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus specialistų du vyriausieji specialistai viešina informaciją elektroniniu būdu, taip sumažindami asmenų aptarnavimo laiko sąnaudas;

5. Prienų seniūnija šiuo metu rengiasi administracinių paslaugų perkėlimui į elektroninę erdvę, todėl seniūnija peržiūrėjo paslaugų aprašymus, kurie bus paskelbti Savivaldybės interneto paslaugų svetainėje. Gyventojams pageidaujant, Prienų seniūnijoje dokumentai asmenims persiunčiami elektroniniu paštu, visos pažymos išduodamos iš karto, asmenims užpildžius prašymą ir pateikus asmens dokumentą, operatyviai vykdomi notariniai veiksmai ir išduodami leidimai žemės kasimo darbams bei transportui.

### Išvada

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Architektūros ir urbanistikos, Civilinės metrikacijos, Finansų, Socialinės paramos, Ūkio, Teisės ir personalo, Vaiko teisių apsaugos, Statybos ir ekonominės plėtros skyriai) ir Savivaldybės administracijos struktūrinis teritorinis padalinys (Prienų seniūnija), kurie pradėjo vykdyti priemonę „Reguliariai peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti Savivaldybės interneto svetainėje“, atitinkamai pagal kompetenciją: peržiūri informaciją ir ją atnaujina Savivaldybės interneto svetainėje; numato patikslinti kai kurias pranešimų, skirtų asmenims, formas; rengiasi artimiausiu metu į savivaldybės tinklapį įkelti naują asmenims skirtą informaciją; viešina informaciją elektroniniu būdu, taip sumažinant asmenų aptarnavimo laiko sąnaudas; dokumentus asmenims persiunčia elektroniniu paštu, pažymas išduoda iš karto, asmenims užpildžius prašymą ir pateikus asmens dokumentą, operatyviai vykdo notarinius veiksmus ir išduoda leidimus bei rengiasi administracinių paslaugų perkėlimui į elektroninę erdvę.

## **Administracinės naštos mažinimo priemonių plane patvirtintos priemonės „Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo“ vykdymo vertinimas**

### **Pastebėjimai**

Vykdydami priemonę „Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo“ (priemonės įvykdymo terminas – 2015-10-01), minėtos priemonės vykdymą pradėjo 13 Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir 2 į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai, iš kurių:

1. Investicijų skyrius šiuo metu ieško galimybių, taikant informacines technologijas ir pasinaudojant ES investicijomis, optimizuoti asmenų aptarnavimą Savivaldybės administracijoje, ir dalyvauja didžiosios dalies administracinių paslaugų perkėlime į elektroninę erdvę;
2. Informacinių technologijų skyrius vykdo projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“;
3. Civilinės metrikacijos skyrius gimimo, mirties įrašus sudaro iš karto (kreipiantis pareiškėjams), kitus įrašus sudaro kiek galima per trumpesnę laiką. Minėtas skyrius naudojami Metrikacijos paslaugų informacine sistema, kuri fiziniams asmenims suteikia galimybę prašymus dėl civilinės metrikacijos paslaugų pateikti internetu, ir galimybę skyriaus darbuotojams operatyviai peržiūrėti, skirstyti ir vykdyti asmenų prašymus;
4. Finansų skyrius asmenims operatyviai išduoda dokumentus ir/ar suteikia informaciją apie tai, kaip operatyviai rasti reikiamas finansines ataskaitas ir/ar kitus duomenis;
5. Ūkio skyriaus Archyvas, kai jis neturi galimybės asmenims išduoti pažymą, persiunčia prašymus atitinkamoms institucijoms pagal kompetenciją su nuoroda „atsakymą siųsti užklausejui“, taip mažinant administracinės paslaugos našta asmenims;
6. Vaiko teisių apsaugos skyrius priima gyventojų prašymus, siųstus elektroniniu paštu (originalą pareiškėjas pateikia vėliau) bei fiksuoja telefonu gautą informaciją. Nepriklausomai nuo informacijos gavimo būdo, skyrius nedelsiant imasi veiksmų dėl asmenų prašymų;
7. Švietimo skyrius ir Kultūros, sporto ir jaunimo skyrius yra pateikę informaciją paraiškai dėl teikiamų administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę;
8. Buhalterijos skyrius įsisavina naują programą Labbis 4.0, kuria naudojantis galima greičiau gauti įvairias ataskaitas, jos informatyvesnės ir jas galima operatyviau pateikti kontroliuojančioms institucijoms. Skyrius naudojami elektronine bankininkyste, vis daugiau sąskaitų faktūrų yra pateikiama elektroniniu paštu. Ataskaitos, įsiskolinimų likučiai derinami elektroniniu paštu, taip siekiant gauti teisingą informaciją per trumpiausią laiką;

9. Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus du vyriausieji specialistai naudojami informacinėmis technologijomis ir elektroninėmis paslaugomis, taip mažindami asmenų aptarnavimo laiko sąnaudas;

10. Architektūros ir urbanistikos skyrius, Socialinės paramos skyrius, Žemės ūkio skyrius, Karo prievolės ir civilinės saugos vyriausiasis specialistas, Savivaldybės kalbos tvarkytoja informaciją ir konsultacijas asmenims teikia elektroniniu paštu.

### Išvados

1. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Investicijų, Informacinių technologijų, Civilinės metrikacijos, Finansų, Ūkio, Vaiko teisių apsaugos, Švietimo, Kultūros, sporto ir jaunimo, Buhalterijos, Statybos ir ekonominės plėtros, Architektūros ir urbanistikos, Socialinės paramos, Žemės ūkio skyriai) ir 2 į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai (Karo prievolės ir civilinės saugos vyriausiasis specialistas ir Savivaldybės kalbos tvarkytoja), kurie pradėjo vykdyti priemonę „Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo“, atitinkamai pagal kompetenciją:

1.1. Investicijų skyrius ieško galimybių, taikant informacines technologijas ir pasinaudojant ES investicijomis, optimizuoti asmenų aptarnavimą Savivaldybės administracijoje, ir dalyvauja didžiosios dalies administracinių paslaugų perkėlime į elektroninę erdvę;

1.2. Informacinių technologijų skyrius vykdo projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“;

1.3. kiti skyriai ir į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai: naudojami informacinėmis sistemomis; prašymus dėl paslaugų priima internetu; priima asmenų prašymus, siųstus elektroniniu paštu; fiksuoja telefonu gautą informaciją; įsisavina naują programą, kuria naudojantis galima greičiau gauti ir pateikti įvairias ataskaitas, gauti teisingą informaciją per trumpiausią laiką; persiunčia prašymus atitinkamoms institucijoms pagal kompetenciją; elektroniniu paštu teikia informaciją ir konsultacijas, taip mažindami administracinę naštą asmenims.

**Priemonės „Supaprastinti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų“ vykdymo vertinimas**

### Pastebėjimai

Vykdydami priemonę „Supaprastinti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų“ (priemonės įvykdymo

terminas – 2015-10-01), minėtos priemonės vykdymą pradėjo 11 Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir 2 į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai, iš kurių:

1. Informacinių technologijų, Socialinės paramos, Teisės ir personalo, Ūkio skyriai ir į skyrių struktūrą neįeinantys Karo prievolės ir civilinės saugos vyriausiasis specialistas bei Savivaldybės kalbos tvarkytoja komunikaciją tarp administracijos padalinių vykdo telefonu, elektroniniu paštu, naudojasi Exchange serveriu (X), dokumentų valdymo sistema (DVS);

2. Investicijų skyrius iki nustatyto priemonės įgyvendinimo galutinio termino rengiasi išanalizuoti informacijos keitimosi tarp Investicijų skyriaus ir kitų savivaldybės struktūrinių padalinių tobulinimo galimybes;

3. Švietimo ir Kultūros, sporto ir jaunimo skyriai analizuoja keitimosi informacija su kitais Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais supaprastinimo galimybes, atsisakant perteklinių dokumentų;

4. Architektūros ir urbanistikos skyrius keičiasi turimais duomenimis arba suteikia informaciją apie tai, kur galima rasti atitinkamus duomenis;

5. Civilinės metrikacijos skyrius pagal kompetenciją keitimąsi turima informacija ir duomenimis su Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais supaprastina, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų teisinę apsaugą ir asmens duomenų teikimą;

6. Buhalterijos skyrius, naudodamasis Buhalterine programa Labbis 4.0, supaprastina keitimąsi informacija su Finansų skyriumi, kadangi paraiškos lėšoms gauti teikiamos ir patvirtinamos iš karto informacinėje sistemoje, taip sutaupant laiką ir mažinant klaidų riziką. Buhalterijos skyrius su kitais Savivaldybės administracijos skyriais daugumą dokumentų derina elektroniniu būdu, siekiant, kad duomenys greičiau pasiektų adresatą;

7. iš Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus 2 vyriausieji specialistai supaprastina keitimąsi turima informacija, tačiau konkrečiai nenurodė, koku būdu tai daro.

### **Išvados**

1. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Informacinių technologijų, Socialinės paramos, Teisės ir personalo, Ūkio, Investicijų, Švietimo, Kultūros, sporto ir jaunimo, Architektūros ir urbanistikos Civilinės metrikacijos, Statybos ir ekonominės plėtros skyriai) ir 2 į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai (Karo prievolės ir civilinės saugos vyriausiasis specialistas ir Savivaldybės kalbos tvarkytoja), kurie pradėjo vykdyti priemonę „Supaprastinti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių



keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų”, komunikaciją tarp Savivaldybės administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių vykdo telefonu, elektroniniame Exchange serveryje (X), dokumentų valdymo sistemoje (DVS), analizuoja keitimosi informacija su kitais Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais supaprastinimo galimybes, atsisakant perteklinių dokumentų, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų teisinę apsaugą ir asmens duomenų teikimą.

2. Investicijų skyrius iki nustatyto priemonės įgyvendinimo galutinio termino rengiasi išanalizuoti informacijos keitimosi tarp Investicijų skyriaus ir kitų savivaldybės struktūrinių padalinių tobulinimo galimybes.

3. Buhalterinė programa Labbis 4.0 supaprastina keitimąsi informacija su Finansų skyriumi, sutaupant laiką ir mažinant klaidų riziką. Buhalterijos skyrius su kitais Savivaldybės administracijos skyriais daugumą dokumentų derina elektroniniu būdu, siekiant, kad duomenys greičiau pasiektų adresatą.

### **Priemonės „Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas” vykdymo vertinimas**

#### **Pastebėjimai**

Vykdydami priemonę „Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas” (priemonės įvykdymo terminas – 2015-10-01), minėtos priemonės vykdymą pradėjo 3 Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir 1 į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinantis valstybės tarnautojas (Buhalterijos ir Investicijų skyriai ir Karo prievolės ir civilinės saugos vyriausiasis specialistas nurodė, kad jie leidimų ir licencijų neišduoda – *vidaus auditoriaus pastaba*), iš kurių:

1. Teisės ir personalo skyrius leidimus organizuoti renginius stengiasi išduoti nedelsiant, gavus tinkamai užpildytus prašymus (nustačius prašymų trūkumus, apie tai nedelsiant informuojami pareiškėjai);

2. Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus vyriausioji specialistė leidimus prekybai ir paslaugų teikimui viešose vietose ir licencijas (mažmeninei prekybai alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais, naftos produktais, dujomis) išduoda iš karto, gavus tinkamai užpildytus prašymus ir kitus reikalingus dokumentus. Jeigu nustatoma, kad pateikti ne visi reikalingi dokumentai, vyriausioji specialistė nedelsiant apie tai informuoja pareiškėjus;

3. Architektūros ir urbanistikos skyrius leidimus išduodami kiek įmanoma per trumpesnę laiką pagal galimybes;

4. Savivaldybės kalbos tvarkytoja, prieš Architektūros ir urbanistikos skyriui išduodant leidimą įrengti išorinę reklamą, per 2 darbo dienas patikrina, ar išorinės reklamos projektuose pateikti užrašai atitinka bendrinės lietuvių kalbos normas, ar laikomasi Valstybinės kalbos įstatyme, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimuose patvirtintų reikalavimų.

#### Išvada

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Teisės ir personalo, Statybos ir ekonominės plėtros ir Architektūros ir urbanistikos skyriai) ir į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinanti Savivaldybės kalbos tvarkytoja, kurie pradėjo vykdyti priemonę „Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas“, licencijas ir leidimus stengiasi išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, ir/ar nedelsiant po reikalingų dokumentų gavimo, laikantis įstatymuose, kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

#### **Priemonės „Savivaldybės teisės aktus skelbti Savivaldybės interneto svetainėje, o norminius teisės aktus Teisės aktų registre (TAR)“ vykdymo vertinimas**

##### **Pastebėjimas**

Už priemonės „Savivaldybės teisės aktus skelbti Savivaldybės interneto svetainėje, o norminius teisės aktus - Teisės aktų registre (TAR)“ (priemonės įvykdymo terminas – per 3 dienas nuo dokumentų pasirašymo), - vykdymą yra atsakingi Savivaldybės administracijos Ūkio skyrius ir Tarybos sekretorius. Ūkio skyrius nurodė, kad Administracijos direktoriaus įsakymai ir mero potvarkiai yra skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, o parengti norminiai teisės aktai yra skelbiami Teisės aktų registre.

#### Išvada

Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai ir mero potvarkiai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, parengti norminiai teisės aktai yra skelbiami Teisės aktų registre (TAR).

Dėl to, kad Prienų rajono savivaldybės 2015-2017 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdyme visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra keletas nesvarbių vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo rezultatams, Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vidaus kontrolė yra įvertinama „gerai“.

## REKOMENDACIJOS

1. Savivaldybės administracijos 9 struktūriniams padaliniais (Architektūros ir urbanistikos, Civilinės metrikacijos, Finansų, Investicijų, Kultūros, sporto ir jaunimo, Socialinės paramos, Statybos ir ekonominės plėtros, Švietimo, Teisės ir personalo skyriams), 10 struktūrinių teritorinių padalinių (Ašmintos, Balbieriškio, Išlaužo, Naujosios Ūtos, Pakuonio, Stakliškių, Šilavoto, Veiverių, Jiezno, Prienų seniūnijoms) rekomenduojama atlikti pasirinkto laikotarpio neperžiūrėtų Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus bei siūlyti pakeisti juos. Atliekant teisės aktų vertinimą, turėtų būti analizuojama, ar teisinis reguliavimas numato proceso supaprastinimą, keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo. *Rekomendacijos reikšmingumo lygis – didelis.*

2. Savivaldybės administracijos 9 struktūriniams padaliniais (Architektūros ir urbanistikos, Civilinės metrikacijos, Kultūros, sporto ir jaunimo, Socialinės paramos, Statybos ir ekonominės plėtros, Švietimo, Vaiko teisių apsaugos, Žemės ūkio, Ūkio skyriams), 10 struktūrinių teritorinių padalinių (Ašmintos, Balbieriškio, Išlaužo, Naujosios Ūtos, Pakuonio, Stakliškių, Šilavoto, Veiverių, Jiezno, Prienų seniūnijoms) rekomenduojama organizuoti ir atlikti asmenų apklausą pagal LR Vyriausybės patvirtintas metodikas ir įvertinti administracinę naštą asmenims, dėl administracinių paslaugų suteikimo besikreipiantiems į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius, Savivaldybės administracijos struktūrinius teritorinius padalinius. Asmenų nuomonės tyrimo metu rekomenduojama nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus ir, atsižvelgiant į tai, siūlyti keisti teisinį reglamentavimą taip, kad būtų mažinama administracinė našta, gerinama asmenų aptarnavimo kokybė. *Rekomendacijos reikšmingumo lygis – didelis.*

3. Savivaldybės administracijos 7 struktūriniams padaliniais (Architektūros ir urbanistikos, Civilinės metrikacijos, Finansų, Kultūros, sporto ir jaunimo, Socialinės paramos, Statybos ir ekonominės plėtros, Švietimo skyriams) ir 10 struktūrinių teritorinių padalinių (Ašmintos, Balbieriškio, Išlaužo, Naujosios Ūtos, Pakuonio, Stakliškių, Šilavoto, Veiverių, Jiezno, Prienų seniūnijoms) rekomenduojama peržiūrėti dar neperžiūrėtas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais, finansų bei kitomis įstaigomis ir išanalizuoti, ar dar yra galimybių jas pakeisti, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų. *Rekomendacijos reikšmingumo lygis – didelis.*

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji vidaus auditorė,  
pavadojanti skyriaus vedėją



Gražina Preikšienė