



**ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Rotušės a. 4, 62504 Alytus, tel. (8 315) 55 197, faks. (8 315) 55 191,
el. p. auditas@alytus.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188706935

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMAS

2016 m. liepos 29 d. Nr. VA-6-(37.5)

Vidaus auditą atliko:

Centralizuoto vidaus audito skyriaus
vyriausioji vidaus auditorė
Snieguolė Čiginskienė

Vidaus audito pradžia 2016-07-08

Vidaus audito pabaiga 2016-07-29

Vidaus audito ataskaitos gavėjai:

administracijos direktorius
Vytautas Jastremskas,
programų koordinatoriai, struktūrinių padalinių vedėjai

I. IŽANGINĖ DALIS

Audituojamas subjektas, vidaus audito tema

Alytaus miesto savivaldybės administracija, kodas 188706935, adresas Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus. Vidaus audito tema – administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas.

Vidaus audito atlikimo motyvai

Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas atliktas atsižvelgus į Administracinės naštos mažinimo įstatymo¹ nuostatas, Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2016 m. veiklos planą bei Alytaus miesto savivaldybės 2016–2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą².

Vidaus audito tikslas

Vidaus audito metu įvertinti, kaip savivaldybėje buvo įvykdytos administracinės naštos mažinimo priemonės pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme nustatytus reikalavimus ir plane² numatytus terminus.

Vidaus audito apimtis

Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas 2016-01-28–2016-06-30 laikotarpiu.

Vidaus audito vykdytojai

Vidaus auditą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji vidaus auditorė Snieguolė Čiginskienė.

Vidaus audito metodika ir procedūros

Vidaus auditas buvo atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vyriausybės patvirtintais pavyzdiniais Vidaus audito nuostatais, finansų ministro patvirtinta Pavyzdine vidaus audito metodika, savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatais ir Vidaus audito metodika, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus audito atlikimą bei audituojamą temą.

Audito įrodymai buvo rinkti taikant duomenų rinkimo, duomenų analizės, jų apibendrinimo, pokalbių ir kitas procedūras. Atliekant vidaus auditą laikytasi prielaidos, kad savivaldybės administracijos skyrių pateikti dokumentai, duomenys ir kita informacija tinkama ir patikima. Ataskaitoje minimi atskiri dokumentai kaip priedai yra saugomi skyriaus byloje Nr. 37.12 „CSVAS atliktų vidaus auditų darbo dokumentai“, kitus minimus dokumentus galima rasti Alytaus miesto savivaldybės portalo www.alytus.lt atskirose skiltyse.

Vertinimo kriterijai

- Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (2013-11-07 įstatymo Nr. XII-580 redakcija)

² Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2016-01-28 sprendimo Nr. T-5 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės 2016–2018 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ priedas – Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas

- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 4 „Dėl Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“;
- Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. T-5 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės 2016–2018 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ priedas – Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas.

II. DĖSTOMOJI DALIS

1. Teisinis reglamentavimas

Lietuvos Respublikos Seimas, atsižvelgdamas, į tai, kad nepagrįsta ir neproporcinga administracinė našta turi neigiamą poveikį šalies gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai, 2012 m. lapkričio 8 d. priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą (toliau – Administracinės naštos mažinimo įstatymas). Jo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Įstatymu siekiama užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą. Šiame įstatyme nurodyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti strateginių veiklos planų projektus. Vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d., savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamasi 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.

Alytaus miesto savivaldybės taryba 2016-01-28 sprendimu Nr. T-5 patvirtino Alytaus miesto savivaldybės 2016–2018 metų strateginį veiklos planą, kurio vienas iš priedų yra Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas. Šiame plane yra numatytos 9 priemonės, atsakingi šių priemonių vykdytojai ir įvykdymo terminai, visos priemonės atitinka Administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnyje nustatytas priemones. Dvi priemonės numatytos įgyvendinti per 2016 m. I pusmetį, viena priemonė per 2016 m. II pusmetį, o kitų priemonių įgyvendinimas numatytas per visą plano įgyvendinimo laikotarpį, t. y. nuolat. Atkreiptinas dėmesys, kad priemonėms įgyvendinti nėra numatyti vertinimo kriterijai.

Išvada. Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatytos priemonės atitinka Administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnyje nustatytas priemones, tačiau nenumatyti priemonių vertinimo kriterijai.

2. Pastebėjimai apie administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą 2016 m. I pusmetį

Administracinės naštos mažinimo priemonės (atskiru priedu) įtrauktos į savivaldybės tarybos patvirtintą 2016–2018 metų strateginio veiklos planą, tačiau priemonės nėra susietos su atskiromis konkrečiomis strateginio plano programomis, nėra paskirtas asmuo, atsakingas už administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo kontrolę.

Centralizuotas vidaus audito skyrius 2016-06-21 raštu Nr. VD-1106 „Dėl vidaus audito atlikimo“ kreipėsi į programų koordinatorius, struktūrinių padalinių vadovus, kad iki liepos 10 d. pateiktų objektyvią ir išsamią informaciją apie administracinės naštos mažinimo plane numatytų priemonių vykdymą per 2016 m. I pusmetį. Iš 21 Savivaldybės administracijos skyriaus gauta 17 skyrių ir 2 specialistų (kalbos tvarkytojas, savivaldybės gydytojas) informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane, įvykdymą. Viešosios tvarkos, Viešųjų ir užsienio ryšių bei Investicinių projektų skyriai informavo, kad administracinės naštos mažinimo priemonių nevykdė.

Vertinant 2016–2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, buvo atsižvelgta į atitinkamos priemonės nurodytą įvykdymo terminą. Daugiau dėmesio skirta

toms priemonėms, kurių įvykdymo terminas jau pasibaigęs 2016-07-01. Išnagrinėję priemonių vykdytojų pateiktus dokumentus, informaciją, susijusią su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymu, teikiame tokius pastebėjimus:

➤ *1.1. Atlikti Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose nustatyti informacijos pateikimo įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti įpareigojimų būtinumą ir siūlyti perteklinius įpareigojimus keisti ar panaikinti.*

Šios priemonės įgyvendinimo terminas yra iki 2016-07-01. Už priemonės įgyvendinimą yra atsakingi savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pagal kompetenciją. Apie minėtos priemonės vykdymą informavo 10 skyrių. Vertinant šios priemonės įgyvendinimą, buvo išnagrinėta skyrių pateikta informacija ir ji palyginta su informacija, pateikta savivaldybės interneto portale www.alytus.lt. Dauguma skyrių nurodė keletą konkrečių analizuotų teisės aktų, kuriuose vertino įpareigojimų būtinumą ir perteklių, keletas skyrių nenurodė, kokius teisės aktus nagrinėjo. Iš 10 skyrių 8 nurodė, kad perteklinių įpareigojimų nenustatyta, kai kurie informavo, kad teisės aktuose, susijusiuose su skyrių veikla, perteklinių įpareigojimų nepastebėta, nes dokumentai parengti vadovaujantis aukštesnių valstybės institucijų patvirtintais teisės aktais, pvz., Viešųjų pirkimų įstatymu.

Strateginio planavimo ir finansų skyrius išanalizavo Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimus: 2016-02-11 sprendimą Nr. T-35 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės 2016 m. biudžeto patvirtinimo“ ir jį keitusios redakcijos, 2016-03-03 sprendimą Nr. T-40 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės biudžeto apyvartinių lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2016-05-26 sprendimą Nr. T-148 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus: 2016-01-13 įsakymą Nr. DV-29 „Dėl 2015 metų konsolidavimo kalendoriaus tvirtinimo“, 2016-06-14 įsakymą Nr. DV-559 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo, kitų piniginių išteklių planavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir įvertino įpareigojimų būtinumą. **Tarybos sprendimuose perteklinių įpareigojimų nenustatė, tačiau pastebėjo, kad Alytaus miesto savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo, kitų piniginių išteklių planavimo tvarkos aprašo 24 punktą, įsigaliojus elektroniniam (tvirtinimo) parašui ir ilgalaikiam elektroniniam dokumentų saugojimui, patobulinus VVIS, ateityje būtų galima atsisakyti popierinio sąmatų varianto, ko reikalaujama minėto aprašo 24 punkte.**

Siekiant sumažinti administracinę naštą ir supaprastinti valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaracijų pildymą ir teikimą iki 2016-07-01 buvo pakeistas Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2014-12-30 įsakymas Nr. DV-932 „Dėl valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaracijų ir priminimo apie nesumokėtą valstybinės žemės nuomos mokesčių formų tvirtinimo“ ir nauja įsakymo redakcija buvo patvirtintos paprastos, aiškios ir visiems suprantamos valstybinės žemės nuomos mokesčio formos bei patvirtintas siunčiamas asmenims, kurie turi šio mokesčio įsiskolinimą, priminimo tekstas. Ši paslauga teikiama elektroniniu būdu.

Miesto ūkio skyrius informavo, kad, atlikus Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T-44 patvirtintų Specialiųjų leidimų statyti transporto priemonės kelio ženklą Nr. 531 „Rezervuota stovėjimo vieta“ galiojimo zonoje išdavimo, šio ženklų įrengimo ir pašalinimo tvarkos aprašo įvertinimą, atlikti pakeitimai, kurie leido sumažinti administracinę naštą. Minėto dokumento nauja redakcija priimta 2016-05-26 tarybos sprendimu Nr. T-155. Vadovaudamiesi naujos redakcijos aprašu, bendrijų pirmininkai patys gali išduoti specialiuosius leidimus savo administruojamose aikštelėse, leidimas, išduotas konkrečiam automobiliui, galioja neribotą laiką (ankstesniam dokumente terminas buvo 1 metai).

Iš skyrių pateiktos informacijos matyti, kad ne visi priimti teisės aktai buvo analizuoti ir įvertinti. Atrankos būdu patikrinus keletą administracijos direktoriaus patvirtintų teisės aktų, pvz.: 2016-02-12 įsakymas Nr. DV-125 (24,29 ir kt. punktai), 2013-06-13 įsakymas

Nr. DV-372 (10.2 punktas); 2015-09-14 įsakymas Nr. DV-721 (14 punktas); 2013-01-10 įsakymas Nr. DV-19 (10 punktas), 2015-09-14 įsakymas Nr. DV-720 (12 punktas) nustatyti pertekliniai įpareigojimai, kaip paraiškų pateikimas su lydraščiu, kaip prievolė pateikti patvirtintas juridinio asmens registravimo pažymėjimo ir juridinio asmens steigimo dokumentų kopijas, pateikti paraiškos formą dviem egzemplioriais Alytaus miesto savivaldybės administracijai. Kai kurie iš minėtų dokumentų buvo vertinti ir skyrių, tačiau perteklinių įpareigojimų nepastebėjo.

Išvada. Priemonė įvykdyta tik iš dalies.

➤ *1.2. Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims ir verslui.*

Priemonė yra įgyvendinama vizuojant teisės aktų projektus. Apie šios priemonės įgyvendinimą informaciją pateikė penki skyriai: Vidaus administravimo, Turto valdymo ir verslo, Sporto ir rekreacijos, Viešųjų pirkimų ir Buhalterinės apskaitos skyrius. Keturi iš jų nurodė, kad nurodytu laikotarpiu jie nevizavo kitų padalinių rengtų teisės aktų projektų. Buhalterinės apskaitos skyrius nurodė, kad per I pusmetį vizavo 410 teisės aktų projektų, bet nenustatė administracinės naštos poveikio asmenims ir verslui. Teisės skyriaus specialistai, kurie faktiškai vizuoja visus teisės aktų projektus, apie šios priemonės vykdymą informacijos nepateikė.

Audito metu pastebėti pertekliniai įpareigojimai 2016 m. I pusmetį patvirtintuose teisės aktuose, leidžia manyti, kad vizuojant teisės aktų projektus nebuvo pakankamai atkreiptas dėmesys į administracinės naštos mažinimą, priemonė vykdoma netinkamai.

Išvada. Priemonė vykdoma netinkamai.

➤ *1.3. Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas.*

Šios priemonės vykdymas numatytas nuolat. Už priemonės vykdymą atsakingi struktūriniai padaliniai pagal kompetenciją. Licencijos ir leidimai išduodami pagal šias veiklos sritis: aplinkos apsauga – 1 rūšies; architektūra – 2 rūšių; miesto ūkis – 4 rūšių; kultūra – 1 rūšies; prekyba – 19 rūšių; transportas – 5. Vidaus administravimo, Turto valdymo ir verslo skyrius, Architektūros, urbanistikos ir žemėtvarkos, Kultūros, Aplinkos apsaugos, Sporto ir rekreacijos skyriai informavo, kad visos licencijos ir leidimai išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, pvz.: leidimai išduoti: 1) statyti naujus ar rekonstruoti ypatingus statinius – 31 d. d. (terminas – 45 d. d.) 2) statyti naujus ar rekonstruoti neypatingus statinius – per 21 d. d. (terminas – 30 d. d.) 3) rašytiniai pritarimai nesudėtingiems statiniams – 12 d. d. (terminas – 15 d. d.); leidimai saugotinių medžių krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo darbams išduodami per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis nustatytas 20 d. d. terminas, o vidutiniškai išduodama per 10 darbo dienų, o esant būtinumui ir per 5 d. d.

Išvada: Priemonė vykdoma tinkamai.

➤ *1.4. Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį.*

Elektroninių paslaugų brandos lygio kėlimo terminas susietas su informacinių sistemų plėtros informaciniais pranešimais. Šią priemonę per 2016 m. I pusmetį vykdė 6 skyriai. Vidaus administravimo skyriuje (toliau – VAS) per nurodytą laikotarpį pakeltas dviejų VAS teikiamų paslaugų elektroninės brandos lygis (Charakteristikų dėl leidimo laikyti ginklą išdavimas ir Asmenų skundų ir prašymų priėmimas). Paslaugos gali būti užsakomos per portalą www.epaslaugos.lt. Iš viso elektroniniu būdu galima užsisakyti daugiau kaip 70 paslaugų (www.mepis.lt, www.spis.lt, www.epaslaugos.lt).

Turto valdymo ir verslo skyrius dirba su socialinės paramos šeimai informacine programa (SPIS).

Socialinės paramos skyrius dirba su SPIS ir Socialinės paramos apskaitos sistema „PARAMA“ (PARAMA). Skyrius informavo, kad į PARAMOS naują versiją įtraukti pakeitimai, susiję su duomenų tarp Paramos ir SPIS apsikeitimu. Pakeitimai daryti siekiant išspręsti SPIS greitaveikos problemas, mažinant kreipimų į SPIS duomenų bazę skaičių. Gyventojai, prisijungę

prie sistemos SPIS Gyventojų srities, gali pildyti ir pateikti elektroninius prašymus skirti socialinę paramą, stebėti pateiktų elektroninių prašymų apdorojimo eigą, gauti informaciją apie paramos suteikimą ir kt. Pažymas gali užsisakyti el. paštu.

Strateginio planavimo ir finansų skyrius, keldamas elektroninių paslaugų brandos lygį, taip pat mažina administracinę našta:

1. Mėnesio „Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita“ Finansų ministerijai pradėta teikti elektroniniu paštu.

2. Nuo 2016-01-01 asmenys (asignavimų valdytojai) mėnesio ataskaitas (1 ir 2 formas) teikia tik naudodamiesi elektroninėmis priemonėmis, suveda duomenis į Veiklos valdymo informacinę sistemą, patikrinus sistemoje jie užrakinami. Popierinės ataskaitos neteikiamos.

3. Nuo 2016-01-01 ataskaitas apie biudžeto pajamų vykdymą kiekvieną dieną savivaldybės administracijos direktoriui ir jo pavaduotojams siunčia el. paštu.

4. Nuo 2016-01-01 ataskaitas apie biudžeto pajamų ir išlaidų vykdymą kartą per mėnesį (pasibaigus mėnesiui) Viešųjų ryšių skyriui siunčia el. paštu.

5. Valstybinės žemės mokesčio mokėtojai gauna ir siunčia deklaracijas daugiausiai elektroninėmis priemonėmis – tokiu būdu taupomas ir laikas, ir ištekliai. Atsiradus naudojamų sistemų plėtros galimybėms nuolat stengiamasi jas įdiegti ir skyriaus teikiamose elektroninėse paslaugose, kad būtų galima gauti greitai ir patogiai kokybišką rezultatą.

Vaikų teisių apsaugos skyrius informavo, kad gyventojams suteikta galimybė užsisakyti paslaugą – VTAS 6, t. y. rašto dėl nekilnojamojo ar kitokio turto įkeitimo, pardavimo, dovanojimo išdavimą per portalą www.epaslaugos.lt.

Civilinės metrikacijos paslaugas, išskyrus prašymus įregistruoti santuoką (CK 3.299 str. – tik asmeniškai), galima užsisakyti metrikacijos elektroninių paslaugų informacinėje sistemoje MEPIS. Gyvenamosios vietos deklaravimo paslaugas, išskyrus įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, galima gauti elektroniniu būdu Elektroninės valdžios vartų portale.

Alytaus miesto savivaldybės interneto portale prie kiekvienos elektroniniu būdu teikiamos paslaugos yra nuoroda į reikiamą portalą.

Architektūros, urbanistikos ir žemėtvarkos skyrius informavo, kad nuo 2016 m. sausio mėn. pradėjo veikti modernizuota Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“, kurioje sukurta bendradarbiavimo lygio paslauga reiškia, kad prašymo pateikėjai gali nuotoliniu būdu pateikti prašymą išduoti tam tikrą su statyba susijusį dokumentą, o atsakingai institucijai, išdavus ir elektroniniu parašu pasirašius dokumentą, prašymo pateikėjas, prisijungęs prie IS išorinės svetainės, turi galimybę jį parsisiųsti.

Nuo 2015 m. sausio mėn. pradėjo veikti Lietuvos Respublikos žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinė sistema (ŽPDRIS), skirta elektroniniu būdu vykdyti žemėtvarkos planavimo procesą.

Skyrius taip pat kelia elektroninių paslaugų brandos lygį, naudodamasis nuo 2015 m. spalio 5 d. pradėjusia veikti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinė sistema – TPDRIS, kuri skirta elektroniniu būdu vykdyti teritorijų planavimo procesą.

Išvada. Struktūriniai padaliniai pagal savo kompetenciją priemonę kelti elektroninių paslaugų brandos lygį vykdo tinkamai, maksimaliai, kiek tai leidžia techninės galimybės.

➤ *1.5. Optimizuoti administracinių paslaugų teikimo procesus, kad paslaugos būtų susietos pagal gyvenimo įvykius.*

Administracinių paslaugų tiekimo procesų optimizavimas numatytas pagal poreikį. Už šios priemonės įgyvendinimą atsakingas Vidaus administravimo skyrius ir kiti struktūriniai padaliniai, teikiantys administracines paslaugas.

Apie šios priemonės vykdymą informaciją pateikė 5 skyriai.

Vidaus administravimo skyriuje optimizuoti dviejų administracinių paslaugų teikimo procesai, kad paslaugos būtų susietos pagal gyvenimo įvykius – tai administracinės paslaugos gimus vaikui (gimimo liudijimo išdavimas, vaiko gyvenamosios vietos deklaravimas ir prašymo išmokai gauti gimus vaikui priėmimas) ir su laidojimu susijusios administracinės paslaugos (mirties liudijimo išdavimas, leidimo laidoti išdavimas ir prašymo išmokėti vienkartinę laidojimo pašalpą priėmimas) teikiami vieno langelio principu. Šiais atvejais asmenims nebereikia vykti į Socialinės paramos skyrių (Naujojoje g. 48). Gyventojų patogumui savivaldybės administracija (Vidaus administravimo ir Socialinės paramos skyriai) organizavo darbą taip, kad prašymus galima pateikti Alytaus miesto savivaldybės priimamajame Rotušės a. 4. Taip pat iš naujo išnagrinėta 19 teikiamų administracinių paslaugų aprašymų. Iš jų keletas sujungti, pritaikant prie www.epaslaugos.lt procesų, viename mažinant administracinę naštą verslui atsisakyta prievolės pildyti prašymą (juridinių asmenų valstybinės žemės nuomos mokesčių deklaracijų priėmimas ir tvirtinimas), nes pačioje deklaracijos formoje yra visi reikalingi rekvizitai, o kitose institucijose (pvz., VMI) teikiant deklaracijas nereikia pildyti atskiro prašymo.

Vidaus administravimo skyrius taip pat nurodė, kad atsižvelgdamas į Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2015-04-20 ataskaitos VA-3(37.5) įgyvendinimo priemonių 2015-04-30 plane Nr. VAS-1 nustatytas rekomendacijas, administracijos direktorius 2015-06-26 įsakymu Nr. DP-188-(4.26) pavedė Vidaus administravimo skyriaus vedėjo pavaduotojai Jūratei Grinienei derinti administracinių paslaugų teikimo aprašymus. Vienas iš šio pavedimo uždavinių – patikrinti, kad iš paslaugų gavėjų nebūtų reikalaujama pateikti informaciją ar duomenis, kuriais disponuoja savivaldybės administracija. Taip pat patobulintas dokumentų valdymo procesas ir sudaryta galimybė DVS „Avily“ bendrame sutarčių registre Socialinės paramos skyriaus vedėjo pasirašomas įvairias socialinių paslaugų sutartis užregistruoti skyriaus darbuotojams vietoje (iki šiol sutartys buvo vežiojamos į pagrindinį savivaldybės administracijos pastatą, o paslaugos gavėjas turėdavo atvykti du kartus – pirmą kartą pasirašyti sutartį, antrą kartą pasiimti užregistruotą sutartį).

Teikiant kai kurias administracines paslaugas asmenys turėjo pateikti Sodros pažymas apie apdraustųjų asmenų turėjimą, skolą Sodros biudžetui arba apie draudžiamuosius laikotarpius. Siekiant sumažinti administracinę naštą, 2016-05-17 su Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba pasirašyta asmens duomenų teikimo sutartis Nr. SR-812(3.9), pagal kurią teisės aktuose nustatytais pagrindais informacija bus gaunama iš Sodros duomenų bazės. Duomenys galės būti naudojami administracinių bylų teisenai vykdyti, licencijų išdavimui, licencijuojamos veiklos priežiūrai vykdyti, išduodant pažymas dėl juridinių asmenų išregistravimo (perduodant dokumentus į likviduotų įmonių archyvą) ir išduodant charakteristikas dėl leidimo laikyti ginklą. Šiuo metu vyksta priegigos per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą suteikimo (atsakingų asmenų skyrimo ir slaptažodžių suteikimo) darbai. Viešai prieinama Sodros informacija jau ir iki sutarties pasirašymo buvo gaunama internetu ir iš asmenų nereikalaujama pateikti pažymas (pvz., išduodant licencijas verstis mažmenine alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių prekyba).

Socialinės paramos skyrius informavo, kad įdiegus naują funkcionalumą turi galimybę gauti informaciją apie nelegaliai dirbančius asmenis, kuri reikalinga skiriant paramą pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą bei formuojant duomenų bankams rinkmenas SEPA formatu padaryta galimybė formuoti porcijomis, nes susiduriama su problema importuojant didelės apimties failus (tekdamo ilgai laukti), buvo sumažinta administracinė našta skyriaus darbuotojams.

Visos Strateginio planavimo ir finansų skyriaus teikiamos administracinės paslaugos yra optimizuotos, pasiekiamos per elektroninę erdvę, administracinės paslaugas galima greitai gauti elektroninėmis priemonėmis. Atsiradus bent kokiam administracinės paslaugos pasikeitimui, ji nuolat atnaujinama.

Architektūros, urbanistikos ir žemėtvarkos skyrius nurodė, kad optimizuoti dviejų administracinių paslaugų: Numerio pastatui, pastato kompleksui, butui, patalpai, korpusui ar žemės sklypui, kuriame pagal jo naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus

leidžiama pastatų statyba, suteikimas, keitimas ar panaikinimas ir Ūkininko ūkio įregistravimas, duomenų pasikeitimo, paveldėjimo įregistravimas, pažymėjimo dublikato išdavimas, perkėlimas į kitą savivaldybę, partnerio įregistravimas ar išregistravimas.

Išvada. Priemonė vykdoma.

➤ *1.6. Siekiant sumažinti administracinę naštą projektų vykdytojams, išnagrinėti projektų finansavimo tvarką reglamentuojančius teisės aktus ir atsisakyti prievolės pateikti įstaigos, įmonės, asociacijos registravimo pažymėjimo, paramos gavėjo statusą patvirtinančio dokumento kopijas, nes ši informacija skelbiama viešai prieinamose duomenų bazėse.*

Šios priemonės įgyvendinimas numatytas iki 2016-04-01. Už priemonės įgyvendinimą atsakingi programų koordinatoriai. Apie priemonės įgyvendinimą informavo septynių programų koordinatoriai: 01 programos – Vidaus administravimo skyriaus vedėjas, 02 programos – Švietimo skyriaus vedėjas, 03 programos – Kultūros skyriaus vedėjas, 04 programos – Sporto ir rekreacijos skyriaus vedėjas, 08 ir 15 programos – Turto valdymo ir verslo skyriaus vedėjas, 14 programos – Aplinkos apsaugos skyriaus vedėjas. Visi minėti koordinatoriai atsakė, kad iš projektų vykdytojų nereikalaujama pateikti įstaigos, įmonės, asociacijos registravimo pažymėjimo, paramos gavėjo statusą patvirtinančio dokumento kopijų, nes ši informacija skelbiama viešai prieinamose duomenų bazėse. Atrankos būdu patikrinus teisės aktus, susijusius su projektų finansavimu, pvz.: Verslo skatinimo programos verslumo paraiškų atrankos tvarkos aprašą³, Alytaus miesto savivaldybės bendrosios kultūros ugdymo ir etnokultūros puoselėjimo programos projektų atrankos konkurso taisyklės⁴, Alytaus miesto savivaldybės socialinių projektų atrankos taisyklės⁵, Alytaus miesto savivaldybės kūno kultūros ir sporto programos projektų pateikimo, atrankos ir atsiskaitymo taisyklės⁶, Alytaus miesto savivaldybės jaunimo politikos įgyvendinimo programos projektų atrankos taisyklės⁷, pastebėta, kad dokumentuose išliko prievolė teikti informaciją, nors ji yra viešai skelbiama prieinamose duomenų bazėse.

Išvada. Informacijos, kuri yra viešai skelbiama prieinamose duomenų bazėse, nereikalaujama, tačiau vidaus teisės dokumentuose nuostatos nepanaikintos. Priemonė vykdoma tik iš dalies.

➤ *1.7. Skatinti asmenis (savivaldybės portale, įrengus informacinį monitorių savivaldybės priimamajame ir kitomis priemonėmis) atlikti informacinio įpareigojimo veiksmus ir gauti paslaugas naudojantis elektroninėmis priemonėmis.*

Priemonės įgyvendinimas numatytas nuolat. Asmenys, atvykę pasiteirauti informacijos apie teikiamas administracines paslaugas, savivaldybės priimamajame yra informuojami, kokias paslaugas jie gali gauti internetu. Savivaldybės portale buvo paviešinta informacija apie Centralizuoto savivaldybių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę projekto metu sukurtas paslaugas, kuriomis gali naudotis gyventojai ir juridiniai asmenys. Savivaldybės priimamajame gerai matomoje vietoje užklijuotas lipdukas, informuojantis lankytojus apie e. pristatymo sistemą ir skatinantis prie jos prisijungti.

Pasitarimų metu skyrių vadovai raginti, kad teikiantys paslaugas darbuotojai, atėjusius į savivaldybę užsakyti paslaugų asmenis, pamokytų, kaip paslaugas užsakyti www.epaslaugos.lt portale ir skleisti informaciją apie tai. Beveik visi skyriai informavo, kad dėl vienos ar kitos paslaugos suteikimo besikreipiančius asmenis ragina prašymą pateikti ir paslaugą gauti elektroninėmis priemonėmis.

³ Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2016-05-26 sprendimas Nr. T-160.

⁴ Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015-09-14 įsakymas Nr. DV-721.

⁵ Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015-09-14 įsakymas Nr. DV-720.

⁶ Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2013-01-10 įsakymas Nr. DV-19.

⁷ Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015-09-11 įsakymas Nr. DV-717

Elektroninių paslaugų plėtrai trukdo tai, kad kai kurios paslaugos (išduoti leidimus, licencijas ir pan.) gali būti užsakomos tik tuomet, kai paslaugos gavėjas turi elektroninę pristatymo dėžutę.

Išvada. Priemonė vykdoma.

➤ *1.8. Plėtoti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę*

Priemonė įgyvendinimas numatytas nuolat. Vidaus administravimo skyrius informavo, kad administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesas per 2016 m. I pusmetį plėtojamas nebuvo. Atkreipiame dėmesį, kad 2015 m. pabaigoje įgyvendinant Centralizuoto savivaldybių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę projektą buvo sukurtos galimybės apmokėti už paslaugas per valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą, įdiegta e. pristatymo sistema, atlikti kiti reikalingi darbai, kad elektroninės paslaugos būtų sklandžiai teikiamos.

Pagrindines paslaugas (daugiau kaip 60) šiuo metu galima užsakyti internetu www.epaslaugos.lt, atnaujinami administracinių paslaugų aprašai, iš besikreipiančių stengiamasi reikalauti tik tos informacijos, kurios negali skyriai patys gauti iš kitų įstaigų pagal bendradarbiavimo susitarimus.

Informacinių ir ryšių technologijos skyrius informavo, kad organizuotas susitikimas su UAB „Asseco Lietuva“ dėl galimybės ir portale www.alytus.lt užsisakyti šias paslaugas.

Išvada. Priemonė vykdoma tinkamai.

➤ *1.9. Atlikti Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų analizę, siekiant nustatyti, ar jie atitinka Vidaus reikalų ministerijos vykdomo projekto metu įdiegtų elektroninių paslaugų teikimo procesus, prieštaraujančius teisės aktus pakeisti.*

Priemonės įgyvendinimas numatytas iki 2016-12-31. Apie šios priemonės įgyvendinimą informavo tik 3 skyriai: Vidaus administravimo, Miesto ūkio skyrius ir Sporto ir rekreacijos skyrius.

Miesto ūkio skyriaus darbuotojai analizavo Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, prieštaravimų Vidaus reikalų ministerijos vykdomo projekto metu įdiegtų elektroninių paslaugų teikimo procesams nenustatė.

Sporto ir rekreacijos skyrius informavo, kad Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų sporto srities teisės aktų analizę atliko skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Jakubauskienė. Yra rengiami teisės aktų pakeitimo projektai.

Savivaldybės administracija dalyvavo Centralizuoto savivaldybių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę projekte. Pagal jį į elektroninę erdvę perkelta 60 paslaugų. Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų analizė buvo atlikta pirmiau minėto projekto metu. Skyriai buvo informuoti kelis kartus, kad pateiktą informaciją Teisės skyriaus specialistui, ar priimti teisės aktai atitinka įdiegtų elektroninių paslaugų teikimo nuostatas. Dauguma atsakė, kad atitinka. Audito metu patikrinus atskirus teisės aktus, ne visuose rasta nuoroda, kad asmuo turi teisę kreiptis naudodamasis elektroninėmis priemonėmis.

Išvada. Priemonė iš dalies vykdoma, tačiau vertinti, ar tinkamai vykdoma, dėl skyrių pateiktos informacijos stokos ir priemonės įgyvendinimo termino iki 2016-12-31 nėra galimybės.

III. APIBENDRINTOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Išvados

1. Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatytos priemonės atitinka Lietuvos Respublikos

administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnyje nustatytas priemonės, tačiau nenumatyti priemonių vertinimo kriterijai.

2. Iš plane numatytų 2016 m. pirmojo pusmečio 9 priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti administracinės naštos mažinimą, buvo vykdoma:

2.1. šešios priemonės, kurių terminas yra tęstinis, vykdomos;

2.2. viena priemonė (tęstinė) – 1.2. *Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims ir verslui* – vykdoma netinkamai;

2.3. dvi priemonės – 1.1. *Atlikti Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose nustatyti informacijos pateikimo įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti įpareigojimų būtinumą ir siūlyti perteklinius įpareigojimus keisti ar panaikinti* ir 1.6. *Siekiant sumažinti administracinę naštą projektų vykdytojams, išnagrinėti projektų finansavimo tvarką reglamentuojančius teisės aktus ir atsisakyti prievolės pateikti įstaigos, įmonės, asociacijos registravimo pažymėjimo, paramos gavėjo statusą patvirtinančio dokumento kopijas, nes ši informacija skelbiama viešai prieinamose duomenų bazėse, kurios privalėjo būti įgyvendintos per 2016 m. I pusmetį, įgyvendintos tik iš dalies.*

Rekomendacijos

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 „Dėl Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo (su vėlesniais pakeitimais) ir 2012-01-11 nutarimu Nr. 4 „Dėl Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ nustatyti administracinės naštos priemonių įgyvendinimo vertinimo kriterijus.

2. Užtikrinant Lietuvos Respublikos administracinės naštos įstatymo nuostatas, tikslinga paskirti asmenį, atsakingą už administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo kontrolę.

3. Pratęsti Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonių – 1.1. *Atlikti Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose nustatyti informacijos pateikimo įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti įpareigojimų būtinumą ir siūlyti perteklinius įpareigojimus keisti ar panaikinti* ir 1.6. *Siekiant sumažinti administracinę naštą projektų vykdytojams, išnagrinėti projektų finansavimo tvarką reglamentuojančius teisės aktus ir atsisakyti prievolės pateikti įstaigos, įmonės, asociacijos registravimo pažymėjimo, paramos gavėjo statusą patvirtinančio dokumento kopijas, nes ši informacija skelbiama viešai prieinamose duomenų bazėse* – įvykdymo terminą.

4. Tikslinga įpareigoti kiekvieną savivaldybės administracijos skyriaus vedėją užtikrinti, kad būtų tinkamai įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės.

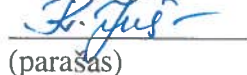
Vyr. vidaus auditorė



Snieguolė Čiginskienė

SUDERINTA

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja


 (parašas)

Rimutė Jučienė

2016-07-29