



**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA**

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Laisvės g. 2, 69214 Kalvarija.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188751268.
Tarnybos duomenys: tel. (8 343) 21 447, faks. (8 343) 23 894, el. p. auditas@kalvarija.lt

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS 2022 METŲ II PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS
NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO ATASKAITA**
2023 m. vasario 27 d. Nr. VI- 3 (4.32)
Kalvarija

Vertinimą atliko:

Centralizuotos vidaus audito tarnybos
vedėja Laura Vinčiauskienė

Vertinimo pradžia: 2023-01-16

Vertinimo pabaiga: 2023-02-24

Vertinimo ataskaita pateikta:

Administracijos direktoriui Gintarui Bujauskui
Vyriausiam specialistui informatikai

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
II. VERTINIMO REZULTATAI.....	4
III. IŠVADA	6
IV. VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS.....	6
V. REKOMENDACIJOS	7

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – ANMĮ) 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, Kalvarijos savivaldybės 2022-2024 metų strateginiu veiklos planu ir Kalvarijos savivaldybės administracijos centralizuotos vidaus audito tarnybos 2023 metų veiklos planu.
Vidaus audito atlikimo terminas	Vidaus audito pradžia – 2023 m. sausio 31 d., vidaus audito pabaiga – 2023 m. vasario 21 d.
Vidaus audito apimtis	2022 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas nustatytas Kalvarijos savivaldybės 2022-2024 metų strateginiame veiklos plane.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti, kaip įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, nustatytos Kalvarijos savivaldybės 2022-2024 metų strateginiame veiklos plane, vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.
Vidaus audito metodai	Informacija gauta taikant audito procedūras: pokalbius, apklausas, teisės aktų tikrinimas audito temos ribose, dokumentų tikrinimas, vertinimas, informacijos palyginimas ir nagrinėjimas.
Vidaus audito vertinimo kriterijai	Audito metu vertintos administracinės naštos mažinimo priemonės įtrauktos į strateginį veiklos planą, atitiktis administracinės naštos mažinimo įstatymo nustatytiems reikalavimams ir vykdymas pagal strateginio veiklos plano vertinimo kriterijus. Ataskaitoje pateikiami tik tikrinimo metu nustatyti faktai ir laikomasi prielaidos, kad pateikti duomenys teisingi ir išsamūs, dokumentų kopijos atitinka originalus. Paaiškinimas. Vidaus audito ataskaitoje rekomendacijos reikšmingumas bus žymimas: didelis – D; vidutinis – V; mažas – M.
Vidaus audito vykdytojai	Centralizuotos vidaus audito tarnybos vedėja Laura Vinčiauskienė.

II. VERTINIMO REZULTATAI

Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys (fiziniai ir juridiniai), vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus.

Administracinės naštos mažinimo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų, taip pat užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą.

Dažniausiai teisės aktuose nustatomi įpareigojimai: tiesioginiai finansiniai įpareigojimai (mokėti mokesčius, baudas, rinkliavas už paslaugas), turinio įpareigojimai – įpareigojimai fiziniams ar juridiniams asmenims kaip elgtis (arba nesielti) tam tikru būdu, informaciniai įpareigojimai – įpareigojimai fiziniams ir juridiniams asmenims pateikti informaciją institucijoms. Vadovaujantis ANMĮ administracinei naštai priskiriamos tos fizinių ir juridinių asmenų laiko ir finansinės sąnaudos, kurios patiriamos vykdant informacinius įpareigojimus t. y. administracinė našta kyla dėl informacinio pobūdžio veiklos vykdymo. Administracinę našta sukelia informaciniai įpareigojimai, kurie įgyvendinami vykdant pareigas ir teises, pasižymi tuo, kad reikalauja teikti informaciją apie save savivaldybei.

Kalvarijos savivaldybės taryba vykdydama ANMĮ 6 straipsnio 1 dalies reikalavimus, 2022 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. T-26 patvirtino Kalvarijos savivaldybės 2022-2024 metų strateginį veiklos planą ir į jį įtraukė administracinės naštos mažinimo priemones 2022-2024 metams savivaldos tobulinimo programoje. Savivaldos tobulinimo programos tikslas yra efektyviai organizuoti savivaldybės darbą, tinkamai įgyvendinant jos funkcijas. Programos tikslui pasiekti patvirtinti 4 programos uždaviniai. Vienas iš programos uždavinių yra sudaryti sąlygas savivaldybės funkcijų įgyvendinimui, užtikrinti administracinės naštos mažinimą.

Kalvarijos savivaldos tobulinimo programoje yra nustatyti vykdytojai. Vykdytojai turi būti nustatomi tie, kurie teikia administracines paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims reikalaujami pateikti informaciją paslaugai gauti (leidimų išdavimas, pažymų išdavimas, santuokos sudarymas ir socialinės paslaugos t.t.). Dabartinėje Kalvarijos savivaldybės 2022-2024 metų strateginiame veiklos plane, savivaldos tobulino programoje nėra nustatyti visi vykdytojai administracinei naštai mažinti.

Vadovaujantis ANMĮ reikalavimais ir įvertinus 2022 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. T-26 patvirtiną Kalvarijos savivaldybės 2022-2024 metų strateginį veiklos planą. Nustatyta, kad pagal įstatymo nuostatas yra tik vienas realus uždavinys administracinei naštai mažinti t.y. „Mažinti administracinę našta, siekiant taupyti piliečių, verslo subjektų ir valstybės finansinius, materialinius ir nematerialinius išteklius“. Kalvarijos savivaldybės savivaldos tobulinimo programos 3 uždavinio vertinimo kriterijai yra nustatyti keturi. Jų informacija pateikiama lentelėje.

Eil. Nr.	Skyrius	Vertinimo kriterijus 2022 metų II pusmetis			
		Administracinę naštą mažinančių pakeistų teisės aktų skaičius	Administracinę naštą mažinančių bendradarbiavimo sutarčių skaičius	Parengtų arba modifikuotų administracinių paslaugų elektroninių paslaugų formų skaičius	Peržiūrėtų teisės aktų, reglamentuojančių informacinių sistemų naudojimą (atsisakant spausdinimų) skaičius
1.	Ūkio skyrius	0	0	0	0
2.	Buhalterinės apskaitos skyrius	0	0	0	2
3.	Finansų ir biudžeto planavimo skyrius	0	0	0	0
4.	Socialinių reikalų skyrius	2	6	1	1
5.	Žemės ūkio ir melioracijos skyrius	1	0	19	0
6.	Ekonominės plėtros ir investicijų skyrius	0	0	0	0
7.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	0	0	0	0
8.	Bendrųjų reikalų skyrius	0	0	2	1
9.	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	0	0	0	0
Viso:		3	6	22	4

Pagal lentelės duomenis matyti, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įgyvendintos ir nuolat įgyvendinamos, tačiau jau efektyviai nebemažina administracinės naštos. Analizuojant administracinės naštos priemones pastebėta, kad jos nesikeičia nuo 2016 metų ir prarado aktualumą. Būtina imtis priemonių, kurios efektyviai mažintų administracinę naštą, jas įtraukti į Kalvarijos savivaldybės strateginį veiklos planą.

Atliekant administracinės naštos mažinimą svarbu ne tik kiekybiškai įvertinti fizinių ir juridinių asmenų patiriamos naštos dydį, bet ir pasinaudoti galimybe gerinti paslaugų kokybę fiziniams ir juridiniams asmenims. Administracinės naštos vertinimo proceso metu tiesiogiai bendraujant su asmenimis grupėse ar per interviu galima sužinoti, kaip jie supranta administracinę naštą, kokias mato galimybes ją mažinti ar kokias kitas priemones galima taikyti, kad pagerėtų paslaugų kokybė (pvz., kaip supaprastinti reikalingų užpildyti dokumentų formas, registru naudojimas administracijoje neprašant duomenų kurias administracija gali gauti pati). Galiausiai tai yra galimybė užmegzti ryšį su fiziniais ir juridiniais asmenimis, įvertinti jų poreikius ir gerinti jų pasitenkinimą bei pasitikėjimą savivaldybės administracija ir jos įstaigomis.

III. IŠVADOS

Kalvarijos savivaldybės administracijoje yra įdiegtos administracinės naštos mažinimo priemonės, apie jų įgyvendinimą rašyta ankstesnėse vidaus audito ataskaitose, t. y. ilgalaikės administracinės naštos mažinimo priemonės, kurios tikrinimo metu vykdomos. Nuo 2016 metų administracinės naštos mažinimo priemonės nesikeitė ir yra neefektyvios. Administracinei naštai mažinti Kalvarijos savivaldybės administracija nuo 2016 metų sumažino nustatytų informacinių įpareigojimų, sudarytos galimybės informacinius įpareigojimus atlikti fiziškai ir teikti elektroniniu būdu, įrengtas Kalvarijos savivaldybės administracijos vieno langelio principas asmenų aptarnavimui.

IV. VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 3 straipsnio 1 dalimi, vienas iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų yra užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus.

Kalvarijos savivaldybės 2022–2024 metų strateginiame veiklos plane yra numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatyti jų įgyvendinimo vertinimo kriterijai, tačiau yra nustatyti ne visi atsakingi skyriai, kurie sukelia administracinę naštą fiziniams ir juridiniams asmenims. Pastebėta, kad nuo 2016 metų nesikeičia administracinės naštos mažinimo priemonės, jos tapo neefektyvios.

Daroma išvada, kad Kalvarijos savivaldybės administracijoje administracinės naštos mažinimo rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, turinčių neigiamos įtakos Kalvarijos savivaldybės administracijos veiklos rezultatams, todėl vidaus kontrolė Kalvarijos savivaldybės administracinės naštos mažinimo srityje vertinama **patenkinamai**.

V. REKOMENDACIJOS

1. Nustatyti naujas efektyvias administracinės naštos mažinimo priemones su vertinimo kriterijais, kurie būtų kiekybiniai ir aiškūs. (V)
2. Nustatyti administracinės naštos mažinimo vykdytojus pagal teikiamas paslaugas. (M)

Centralizuoto vidaus audito tarnybos vedėja



Laura Vinčiauskienė