



**TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTA
VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA DĖL 2021 M. II - O PUSMEČIO
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ
VYKDYMO VERTINIMO**

2022 m. vasario 11 d. Nr. 102-3
Tauragė

I. ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vidaus auditas atliktas vykdant Tauragės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos 2022 m. veiklos planą.
Vidaus audito atlikimo terminas	Vidaus audito pradžia: 2022 vasario 7 d. Pabaiga: 2022 m. vasario 11 d.
Vidaus audito apimtis	Tauragės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinių padalinių ir filialų - seniūnijų ir skyrių veikla, susijusi su administracinės naštos mažinimu per 2021 m. II-ą pusmetį.
Audituoti subjektai (institucijos, institucijų padaliniai)	Administracijos filialai: Batakių, Tauragės, Tauragės miesto, Gaurės, Žygaičių, Lauksargių, Mažonų ir Skaudvilės seniūnijos. Administracijos struktūriniai padaliniai – skyriai: Finansų, Plėtros, investicijų ir turto valdymo, Architektūros ir geodezijos, Informatikos, Kultūros, švietimo ir sporto, Socialinės paramos, Statybos, Bendrasis ir civilinės metrikacijos, Juridinis ir personalo, Kaimo reikalų ir Centralizuotos buhalterijos.

Vidaus audito tikslas	Įvertinti kaip vykdomos Tauragės rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.
Vidaus audito metodai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis 2018 m. gegužės 31 d. LR finansų ministro įsakymu Nr. 1K-207 patvirtinta pavyzdine vidaus audito metodika, naudojant apklausos bei gautų duomenų atrankos analitines procedūras.
Vidaus audito vertinimo kriterijai	Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Tauragės rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginis veiklos planas.
Vidaus audito vykdytojai	Tauragės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos vidaus auditorė (vyr. specialistė) Ona Toliušienė.

II. DĖSTOMOJI DALIS

2021 m. sausio 27 d. Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-1 patvirtintas Tauragės rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginis veiklos planas, kurio 04 strateginiui tikslui – *Siekti efektyvaus ir skaidraus, visuomenės poreikius atitinkančio, valdymo* – pasiekti iškeltas 01.04 uždavinys: *taikyti viešojo administravimo ir valdymo gerinimo priemones, siekiant padidinti savivaldybės veiklos efektyvumą*. Viena iš minėto uždavinio priemonių – 01.04.01. „Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas“, tačiau konkrečių veiksmų ir asignavimų numatytu laikotarpiu nenumatyta, dėl ko nenustatyti priemonės tikslai, uždaviniai ir vertinimo kriterijai. Atlikti administracinės naštos priemonių įgyvendinimo vertinimą pagal nustatytus metodus (t. y. pagal strateginį veiklos planą) nėra galimybės dėl vertinimo kriterijų trūkumo. Nežiūrint to, Centralizuota vidaus audito tarnyba atliko Tauragės rajono savivaldybės administracijos padalinių (skyrių) ir filialų (seniūnijų) apklausą ir nustatė, kad:

Finansų skyrius:

- 2021 m. rugsėjo 22 d. sprendimu Nr. 1-259 pakeista Tauragės rajono savivaldybės administracijos biudžeto sudarymo, vykdymo, įsiskolinimų padengimo ir atskaitomybės taisyklių nuostata dėl biudžeto vykdymo procedūrų, kad asignavimų valdytojų prašymo pagrindu asignavimų perkėlimą programų sąmatose iš vieno ketvirčio į kitą gali atlikti Finansų skyrius (24. p.). Prieš tai tokia procedūra galėjo būti atlikta tiktai Administracijos direktoriaus įsakymu (2018-11-07 sprendimas Nr. 1-371). Tokiu būdu, su asignavimų

pakeitimais pagal paraiškas susijusios procedūros atliekamos tiesiogiai administruojančio subjekto (Finansų skyrius), be papildomų dokumentų rengimo ir su tuo susijusių procesinių veiksmų. Neberengiant direktoriaus įsakymų dėl biudžeto pajamų ir išlaidų ketvirtinio paskirstymo pakeitimų, atitinkamai Finansų skyrius nebeteikia įstaigoms ir pažymų-pranešimų apie biudžeto pakeitimus.

- Kas mėnesį teikiama biudžetinių įstaigų informacija apie gautą ES finansinę paramą perkelta į Google diske pildomą suvestinę, kurioje įstaigos įrašo gautas sumas. Nuo 2021 m. II-o pusmečio įstaigoms neliko prievolės pildyti Excel lentelių, kurias buvo privalu teikti per dokumentų valdymo sistemą Kontora, kas sumažino procedūrinius veiksmus (atskirų lentelių rengimas, dokumentų talpinimas į sistemą su visomis su tuo sekusiomis procedūromis).

Bendrasis ir metrikacijos skyrius:

- Pažymos dėl likviduojamo juridinio asmens išregistravimo rengiamos DVS „Kontora”, pasirašomos kvalifikuotu elektroniniu parašu ir elektroniniu paštu perduodamas Registru centrui. Tokiu būdu gyventojams nereikia ateiti į savivaldybės administraciją pasiimti popierinių dokumentų ir patiems nešti į Registru centrą.
- Dokumentacijos plane sukurtos garso, vaizdo ir garso bylos, skirtos komisijų posėdžių įrašams, kurie tampa protokolo dalimi arba posėdžio protokolu. Tokiu būdu mažinamos darbo laiko sąnaudos fiziškai rašant komisijų posėdžių protokolus.
- Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtas santuokų registravimo kalendorius, kuriame matosi laisvi laikai ir datos santuokai registruoti, kas sudaro sąlygas norintiems susituokti prašymus teikti ir elektroninėmis priemonėmis. Tokiu būdu interesantams nereikia atvykti į savivaldybės administraciją ir pildyti popierinę prašymo formą.
- Pagal Triukšmo valdymo įstatymą (2004 m. spalio 26 d. Nr. IX-2499), prieš atlikdamas remonto darbus, gyventojas privalo informuoti savivaldybės administraciją, pateikdamas pranešimą „Dėl planuojamų vykdyti remonto darbų”. Jei pranešimas pateikiamas elektroniniu paštu, jis registruojamas 16 registre, suformuojamas ir nusiunčiamas piliečiui dokumento nuorašas į elektroninį paštą (su metaduomenimis, data ir gauto pranešimo Nr.). Jei pranešimas pildomas atvykus į savivaldybę ir pilietis nesinaudoja elektroniniu paštu, atliekamos supaprastintos tokio prašymo administravimo nustatytos procedūros. Tokiais atvejais savivaldybės gydytojui (dėl to atsakingas specialistas) apie gautą pranešimą nereikia rengti šabloninio atsakymo, administracijos direktoriui pasirašyti, Bendrojo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistui registruoti ir siųsti piliečiui. Visus veiksmus atlieka gyventojų priimamojo specialistas. Tokiu būdu yra supaprastinta tokių pranešimų administravimo eiga, ko pasekoje eilei minėtų darbuotojų nebereikia atlikti su tuo susijusių procedūrinių veiksmų.

Informatikos skyrius:

- Įdiegtas tarybos sprendimų projektų registruotų dokumentų automatinis publikavimas <http://teisineinformacija/taurage>. Prieš tai tarybos sprendimų projektai buvo fiziškai (tarybos sekretorės) surenkami į vieną katalogą ir technologine tvarka perduodami paslaugos tiekėjui, kad paskelbtų. Dabar projektai publikuojami iš karto, kai tik užregistruojami.

Minėtos taikytos priemonės atitinka LR Administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386) 3 str. 1 dalies:

- 1 punkto nuostatas: *esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas*;
- 2 punkto nuostatas: *proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus*;
- 3 punkto nuostatas: *institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija*;
- 4 punkto nuostatas: *informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas*.

Išvados:

Tauragės rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginiame veiklos plane nėra numatytos konkrečios priemonės administracinės naštos mažinimui, vis dėlto, atlikus apklausą nustatyta, kad administracinė našta sumažinta:

- Interesantams dėl likviduojamo juridinio asmens pažymos formavimo ir tiesioginio pateikimo Registrų centrui elektroniniu būdu, taip pat dėl galimybės norintiems tuoktis prašymus pateikti elektroninėmis priemonėmis;
- Biudžetinėms įstaigoms dėl informacijos apie gautą ES finansinę paramą pateikimo supaprastinimo;
- Administracijos darbuotojams supaprastinus procedūrinius veiksmus dėl biudžeto vykdymo pakeitimų bei gyventojų pranešimų „Dėl planuojamų vykdyti remonto darbų“ administravimo.