



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO

2015 m. vasario 2 d. Nr.VAA- 1

Pasvalys

Vadovaujantis Pasvalio rajono savivaldybės administracijos (toliau vadinama Savivaldybės administracija) Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – CVAS) 2015 metų veiklos planu, suderintu su Savivaldybės administracijos direktoriumi, CVAS vedėja Loreta Petkevičienė atliko Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo vidaus auditą Savivaldybės administracijoje.

Vidaus audituojamas subjektas – Savivaldybės administracija.

Vidaus audito objektas – Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas.

Vidaus audito tikslas – įvertinti, kaip vykdomas Administracinės naštos mažinimo priemonių planas, patvirtintas Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“.

Vidaus audito procedūros – dokumentų analizė, klausimynai.

Vidaus audito atlikimo laikotarpis – 2015 m. sausio 5 d. iki 2015 m. vasario 2 d.

Vidaus audituojamas laikotarpis – 2014 m. balandžio mėn. – gruodžio mėn.

Vidaus audito turinys – vidaus audito metu vertinta Savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija, duomenys renkami nagrinėjant teisės aktus ir kt.

Vidaus audito vertinimo kriterijai – Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimas Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimas“.

Vidaus audito įrodymams pagrįsti buvo naudojamas apklausos ir analizės metodas. Vidaus audito ataskaitoje pateikiami tik audito metu nustatyti faktai ir laikomasi prielaidos, kad pateikti duomenys yra teisingi, dokumentai išsamūs, dokumentų kopijos atitinka originalus.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo¹ tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teises aktuose numatytą tikslą. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodyta, kad *„savivaldybių vykdomosios institucijos savivaldybių taryboms pateikia tvirtinti dvejų metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (nurodant konkrečių veiksmų įvykdymo terminus) arba administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.“* (įstatymo redakcija nuo 2014 m. sausio 1 d.). Nuo 2014 m. spalio 1 d. - administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtino 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą², kurio tikslas sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurias patiria vykdydami Savivaldybės tarybos sprendimuose ar Administracijos direktoriaus įsakymuose nustatytus informacinius įpareigojimus³.

2. PASTEBĖJIMAI DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO

Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo plane numatytos priemonės atitinka Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnyje nustatytas priemones:

- 1) esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas;
- 2) proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus;
- 3) institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija;
- 4) informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas;
- 5) išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniais įpareigojimams įvykdyti pateikimas;
- 6) teisės aktų sukeliamos administracinės naštos įvertinimas;
- 7) teisės aktų projektų sukeliamos administracinės naštos įvertinimas;
- 8) tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstą nepatogumų.

Šioms priemonėms plane numatyti veiksmai su vykdymo terminais ir vykdytojais.

Pastebėjimas. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtino dvejų metų 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, kaip reikalauja Įstatymas, nurodant veiksmų įvykdymo terminus ir vykdytojus.

Atkreipiame dėmesį, kad **Įstatymo 6 straipsnio redakcija nuo 2014 m. spalio 1 d. nustatė, kad Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.**

Rekomendacija. Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukti į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.

2015 m. sausio 5 d. Savivaldybės administracijos CVAS raštu Nr. VAS-2 „Dėl informacijos pateikimo“ bei elektroniniu paštu išsiuntė priminimą Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams apie reikalavimą - iki 2015 m. sausio 15 d. pateikti informaciją CVAS apie 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą⁴. Iš 12 Savivaldybės administracijos skyrių buvo gauta 4 skyrių informacija dėl Administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, įvykdymo.

Vertinant 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių vykdymą buvo atsižvelgta į atitinkamos priemonės nurodytą įvykdymo terminą. Pasirinktos vertinti tos priemonės, kurių įvykdymo terminas jau pasibaigęs 2015 m. sausio 1 d.:

² Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386) 6 str. 1 d.

³ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386) 2 str. 1 d.

⁴ Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T1-88 patvirtinto Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano, 9 dalies „Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė“ 9.1 p.

1.1. Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastosios kompetencijos klausimus, nurodytus Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje, ir esant reikalui teikti pasiūlymus dėl galimybės pavesti juos vykdyti Administracijos direktoriui ar jo pavaduotojui;

2.1. Peržiūrėti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes;

3.2. Peržiūrėti sudarytas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių jas plėtoti, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.

Taip pat pasirinktos vertinti tos priemonės, kurių vykdymas yra numatytas nuolat:

4.1. Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį;

4.2. Savivaldybės rengiamus dokumentus (siunčiami raštai, Tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, ataskaitos ir kt.) derinti ir vizuoti elektronine forma per DVS;

5.1. Peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetinėje;

7.1. Privalomai vertinti teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui;

9.1. Pateikti informaciją Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių įvykdymą;

9.2. Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir parengti ataskaitą;

10.1 Centralizuoto vidaus audito skyriaus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, įvykdymą 1 lentelėje.

1 lentelė

**INFORMACIJA APIE PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2014–2015 METŲ
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMĄ**

Eil. Nr.	Veiksmas	Įvykdymo terminas	Vykdytojas	Vykdymas
1. Esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas				
1.1.	Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastosios kompetencijos klausimus, nurodytus Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje, ir esant reikalui teikti pasiūlymus dėl galimybės pavesti juos vykdyti Administracijos direktoriui ar jo pavaduotojui	Iki 2014-10-01	Juridinis ir personalo skyrius	Priemonė įgyvendinta iš dalies. Juridinis ir personalo skyrius informavo, kad buvo peržiūrėta. Įvertinus būtinybę, pasiūlymai ir pagrindžiantys dokumentai priemonės įgyvendinimui nebuvo pateikti.
2. Proceso supaprastinimas vykdamas teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus				
2.1.	Peržiūrėti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes	Iki 2015-01-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė įgyvendinta iš dalies, todėl kad informaciją pateikė ne visi skyriai. Priemonė įgyvendinta iš dalies. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) ir Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) priimti teisės aktai, kuriuose

				numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizuojami ir vertinami. Dėl didelės darbų apimtys ir laiko stokos šis darbas bus tęsiamas ir 2015 m. Bendrasis skyrius pateikė informaciją dėl teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, pakeitimo: 2014-05-08 Nr. RTS-122 „Dėl 2013-04-03 sprendimo Nr. T-89 „Dėl kelio ženklo Nr.531 „Rezervuota stovėjimo vieta“ įrengimo, pašalinimo ir specialiųjų leidimų statyti transporto priemonės kelio ženklo galiojimo zonoje išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“; 2014-05-08 Nr. RTS-123 „Dėl mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais licencijų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Socialinės paramos ir sveikatos skyrius informavo, kad peržiūrėta, tačiau pagrindžiančių dokumentų nepateikė. Švietimo ir sporto skyrius informavo, kad tokios informacijos nėra.
--	--	--	--	--

3. Institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija

3.2.	Peržiūrėti sudarytas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių jas plėtoti, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų	Iki 2014-11-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė įgyvendinta Socialinės paramos ir sveikatos skyrius pateikė informaciją, kad Savivaldybės administracijai nereikia sudaryti sutarčių su institucijomis, kurių duomenų bazės yra Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS). Sutartis yra sudariusi šios sistemos administratorė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija. Savivaldybės administracija yra sudariusi atskirą sutartį su VĮ Registrų centru (Tokia sutartis yra sudaryta su visomis Lietuvos savivaldybėmis). Sudarant sutartis su asmenų dėl socialinių paslaugų teikimo, asmeniui papildomų dokumentų pristatyti nereikia, naudojamos prieš tai įvardintos duomenų bazės.
------	--	----------------	---	--

				Su Valstybine mokesčių inspekcija planuojama pasirašyti sutartį dėl duomenų teikimo, kad galima būtų matyti informaciją apie sumokėtas rinkliavas ir nereikėtų asmenims pateikti mokėjimą patvirtinančių dokumentų. Švietimo ir sporto skyrius bei rajono ugdymo įstaigos dirba su Mokinių registro, Mokytojų, Įstaigų registro, mokyklų bibliotekų - MOBIS, nelankančių mokinių NEMIS - duomenų bazėmis.
4. Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas				
4.1.	Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį	Pagal Socialinės paramos (SPIS), - Civilinės metrikacijos (MEPIS), Regionų geoinformacinės aplinkos (REGIA) ir kt. informacinių sistemų plėtos informacinius pranešimus	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė nuolat vykdoma. Juridinis ir personalo skyrius, rengiant ir pateikiant procesinius dokumentus teismams, naudojasi Lietuvos teismų informacinės sistemos (LITEKO) Viešųjų elektroninių paslaugų posistemiui. Socialinės paramos ir sveikatos skyrius, teikdamas administracines paslaugas, naudoja Socialinės paramos apskaitos sistemą „PARAMA“ ir Socialinės paramos apskaitos sistemą (SPIS). Prisijungę prie SPIS per Elektroninės valdžios vartus, gyventojai gali užsisakyti dalį administracinių paslaugų, kurias teikia Socialinės paramos ir sveikatos skyrius. Taip pat http://mepis.vrm.lt veikia nauja Metrikacijos paslaugų informacinė sistema MEPIS ir interneto svetainė „Civilinė metrikacija". Svetainėje patalpinta visa informacija apie civilinės metrikacijos veiklą, ją reglamentuojančius teisės aktus, aprašytos visos teikiamos paslaugos, kontaktai ir kita naudinga informacija. Prisijungę prie MEPIS per Elektroninės valdžios vartus, gyventojai gali užsisakyti 19 paslaugų, kurias teikia Civilinės metrikacijos skyrius. MEPIS suteikia galimybę gyventojams stebėti paslaugos atlikimo procesą ir apmokėti už paslaugas elektroniniu būdu. Tai pat Pasvalio rajono savivaldybė ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija 2012 m. rugpjūčio 30

				d. pasirašė bendradarbiavimo sutartį Nr. IVL-696/ASR-404, kuriuo susitarė vykdant projektą „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ sukurti vartotojui patogias ir lengvai pasiekiamas ir naudingas savivaldybių administracijų teikiamas bei administruojamas interaktyvias elektronines paslaugas, skirtas gyventojams ir verslui. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. DV-630 buvo patvirtintas į elektroninę erdvę perkeliama paslaugų ir už jas atsakingų Savivaldybės administracijos darbuotojų sąrašas. Administracinių paslaugų sąrašai buvo derinami su LSA pateiktu paslaugų sąrašu, taip pat su į PASIS ir kitas informacines sistemas sukeltomis paslaugomis.
4.2.	Savivaldybės rengiamus dokumentus (siunčiami raštai, Tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, ataskaitos ir kt.) derinti ir vizuoti elektronine forma per DVS	Nuolat	Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai	Priemonė nuolat vykdoma. Savivaldybės institucijų teisės aktai, tarnybiniai pranešimai dėl leidimo išvykti, rengiami, derinami, pasirašomi elektronine forma Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (toliau - DVS). 2014 m. balandžio 7 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. DV-221 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 3 d. įsakymo Nr. DV-452 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ supaprastintas teisės aktų projektų rengimo, dokumentų valdymo procesas. Patvirtinus minėtą pakeitimą, supaprastintas Savivaldybės administracijoje rengiamų Tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų, kitų teisės aktų projektų rengimas. Administracijos direktoriaus įsakymų ir Mero potvarkių veiklos klausimais projektai registruojami DVS, Savivaldybės administracijos padalinių rengiamų dokumentų projektų registruose, po to per

					dokumentų valdymo sistemą suderinami su atsakingais specialistais. Administracijos direktoriaus įsakymų, Mero potvarkių kopijos kitų skyrių specialistams perduodamos per DVS ir atsisakyta spausdintų dokumentų pateikimo. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai pavaldžioms įstaigoms teikiami elektronine forma. Tarybos posėdžio medžiaga tarybos nariams pateikiama ir informacija perduodama el. paštu arba elektroninės dokumentų valdymo sistemos priemonėmis, atsisakyta spaudinių.
5. Išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniais įpareigojimams įvykdyti pateikimas					
5.1.	Peržiūrėti ir administracinių paslaugų aprašymus, informaciją Savivaldybės svetinėje	koreguoti paslaugų atnaujintą skelbti interneto	Nuolat	Bendrasis skyrius; Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė nuolat vykdoma. Administracinių paslaugų aprašymai nuolat atnaujinami keičiantis teisės aktams ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašas patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. DV-162, tikslintos Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. DV-141, 2013 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. DV-307, 2013 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. DV-572. Paskutiniai atnaujinimai 2014-01-29 Nr. ASI-81 ir Nr. ASI-82. Paslaugų aprašymai paskelbti vartotojui prieinamoje Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt Pagal Administracinių paslaugų sąrašą Savivaldybės administracija teikia 167 paslaugas. Paslaugų aprašymai keliama į Lietuvos paslaugų katalogą www.lietuva.gov.lt
7. Teisės aktų projektų sukeltamos administracinės naštos įvertinimas					
7.1.	Privalomai vertinti teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui		Vizuoiant teisės aktų projektus	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai vizuojantys teisės aktų projektus	Priemonė įgyvendinta iš dalies. Rengiant naują teisės akto projektą projekto rengėjai atlieka administracinės naštos poveikio vertinimą, tačiau Savivaldybės administracijoje nepatvirtinta administracinės naštos poveikio

				vertinimo procedūra, todėl nustatyti, kokiam skaičiui teisės aktų atliktas administracinės naštos poveikio vertinimas, nėra galimybės.
9. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė				
9.1	Pateikti informaciją Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių įvykdymą	2015-01-15, 2015-07-15, 2016-01-15.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė įgyvendinta iš dalies. Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą Centralizuotam vidaus audito skyriui pateikė: Bendrasis skyrius (2014-12-17) Juridinis ir personalo skyrius (2015-01-07) Socialinės paramos ir sveikatos skyrius (2015-01-15) Švietimo ir sporto skyrius (2015-01-21)
9.2	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir parengti ataskaitą	Kiekvienų metų liepos–sausio mėn.	Centralizuotas vidaus audito skyrius	Priemonė įgyvendinta. Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius atliko Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditą. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikta 2015 m. vasario 2 d. Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus audito ataskaita Nr. VAA-1
10. Informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą skelbimas				
10.1	Centralizuoto vidaus audito skyriaus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje	Kartą per pusmetį atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą	Centralizuotas vidaus audito skyrius, Bendrasis skyrius	Priemonė įgyvendinta. Informacija apie Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt

Pasvalios rajono savivaldybės 2014 - 2015 m. Administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatyta 15 priemonių, iš jų 6 priemonės 2014 m., 2 priemonės - 2015 m., kitos priemonės - „nuolat“.

Pastebėjimas. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją 1 lentelėje apie priemonių įvykdymą, darytina išvada, kad Pasvalio rajono savivaldybės 2014 - 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonės, kurių įvykdymo terminas jau pasibaigęs arba turi būti vykdomos visą plano įgyvendinimo laiką, yra vykdomos, tačiau dalis priemonių įvykdytos iš dalies, todėl Administracinės naštos mažinimo priemonių planas vykdomas iš dalies.

Rekomendacija. Užtikrinti, kad būtų tęsiamas Pasvalio rajono savivaldybės 2014 - 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas.

3. IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtino dvejų metų 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, kaip reikalauja Įstatymas, nurodant veiksmų įvykdymo terminus ir vykdytojus.

Atsižvelgiant į pateiktą informaciją anksčiau apie priemonių įvykdymą, darytina išvada, kad Pasvalio rajono savivaldybės 2014 - 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano dalies priemonių yra įvykdytos, kitos vykdomos nuolat, tačiau dalis priemonių dar reikia įgyvendinti, kadangi planas yra tęstinis, todėl Administracinės naštos mažinimo priemonių planas įvykdytas iš dalies.

Tinkamai veikianti vidaus kontrolė – viena iš veiksmingų priemonių, užkertančių galimybes pažeisti teisės aktų nuostatas. Vidaus kontrolė nagrinėjamos temos yra pakankama, nes ji apima visą administracinės naštos mažinimo atlikimo procesą (parengtas planas patvirtintas Savivaldybės tarybos, plane numatytos priemonės, priemonių veiksmai, įvykdymo terminai, vykdytojai ir atsiskaitymas), o ne tik kai kurias procedūras, todėl vidaus kontrolė vertinama gerai. Tačiau, tam kad sukurti dar veiksmingesnę priemonių plano įvykdymo procesą, **rekomenduojame:**

1. Užtikrinti, kad būtų tęsiamas Pasvalio rajono savivaldybės 2014 - 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas.

2. Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukti į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.

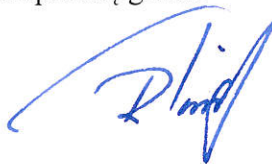
Vedėja



Loreta Petkevičienė

Vieną vidaus audito ataskaitos egzempliorių gavau

Administracijos direktorius



Rimantas Užutas