



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Laisvės a. 20, 35200 Panevėžys, tel. (8 45) 50 13 60,
faks. (8 45) 50 13 54, el. p. administracija@panevezys.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288724610.

Lietuvos Respublikos Specialiųjų
Tyrimų tarnybos Panevėžio valdybai

2015-10-02 Nr. 19-2268(4.22.)

Vasario 16-osios g. 22
LT-35169 Panevėžys

DĖL IŠVADOS PATEIKIMO

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 2 dalimi, siunčiame Jums Išvadą su priedu korupcijos pasireiškimo tikimybės Panevėžio miesto savivaldybės administracijos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo, skyrimo ir kontrolės srityje.

PRIDEDAMA: Išvada su priedu. Viso 19 lapų.

Administracijos direktorius

Tomas Jukna

Mindaugas Čipinys, 8 (45) 501 217, el. p. mindaugas.cipinys@panevezys.lt

I Š V A D A

DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS PANEVĖŽIO MIESTO PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS NEPASITURINTIEMS GYVENTOJAMS TEIKIMO, SKYRIMO IR KONTROLĖS SRITYJE

Panevėžys
2015-09-30

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl valstybės ir savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, 2015 m. III ketvirtį buvo atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę, vadovaudamasis Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. A-967 patvirtintų Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatų 9.9 – 9.16 punktuose pavestomis funkcijomis, nustatė Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo analizuojamas laikotarpis: 2013-01-01 iki 2015-07-01

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo metodai: atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybę, buvo vadovautasi Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų klausimynu. Buvo atlikta dokumentų analizė, formaliuoju ir lyginamuoju metodais tiriant teisės aktus, peržiūrint analizuoto struktūrinio padalinio nuostatus, valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimus. Savivaldybės mero potvarkius, Administracijos direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius piniginės socialinės paramos skyrimą, kuriais savo darbe vadovaujasi darbuotojai, vykdydami jiems priskirtas funkcijas. Taip pat naudotas atrankos principas – buvo analizuojama vertinamos srities vykdomos veiklos dokumentinė medžiaga. Buvo vertinama, ar nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri, t.y. ar juose įtvirtinti sprendimų priėmimo principai, aiškūs kriterijai, sprendimo priėmimo terminai, sprendimus priimančys subjektai, aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai. Atskiros sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos, nustatyta sprendimų apskundimo tvarka, ar ši nustatyta tvarka pakankama, ar ji nesuteikia per daug

įgaliojimų valstybės tarnautojams ir darbuotojams veikti savo nuožiūra. Bendrauta tu Socialinės paramos skyriaus darbuotojais.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės analizuojamos sritys:

- 1) Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimas, būsto šildymo išlaidų kompensacijų, geriamojo vandens ir karšto vandens išlaidų kompensavimas;
- 2) Vienkartinės socialinės paramos teikimas.

Socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas (toliau – įstatymas). Minimo įstatymo IV skyriuje apibrėžtas turto vertės normatyvas piniginei socialinei paramai gauti. Turto vertės nustatymas reglamentuotas Nepasiturinčių gyventojų, kurie kreipėsi dėl piniginės socialinės paramos, turto vertės nustatymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 119/1K-077. Įgyvendinant Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nuostatas, Panevėžio miesto savivaldybės taryba 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-68 patvirtino Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems Panevėžio miesto gyventojams teikimo tvarkos aprašą.

Nuo 2014 m. sausio 1 d. įsigaliojo Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo pakeitimai: piniginės socialinės paramos teikimas skaidomas į valstybės perduotą (kompensacijų teikimą ir finansavimą) ir savarankiškąją savivaldybės (socialinės pašalpos teikimą ir finansavimą) funkcijas. Teikdamos socialinę pašalpą, savivaldybės vykdo savarankiškąją funkciją, kuri finansuojama iš savivaldybių biudžeto lėšų, o teikdamos kompensacijas už būsto šildymą, karštą ir geriamąjį vandenį, vykdo valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkciją, kuri finansuojama iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijoms savivaldybių biudžetams. Tai yra viena iš priežasčių, kodėl veiklos sritis – piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimas, buvo pasirinkta korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimui.

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius yra Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio tikslas: organizuoti ir vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais nustatytos socialinės paramos teikimą, t.y. padėti tenkinti būtiniausius poreikius tiems žmonėms, kurių gaunamos pajamos yra nepakankamos, o gebėjimas pasirūpinti savimi dėl objektyvių, nuo jų nepriklausančių priežasčių yra ribotas, sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį.

Skyriaus vykdoma veikla yra reglamentuota skyriaus nuostatuose, patvirtintuose Panevėžio miesto Savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. A-1067 „Dėl

savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus nuostatų patvirtinimo“ ir Socialinės paramos skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklą reglamentuojančiuose pareigybių aprašymuose ir pareiginėse nuostatuose, patvirtintuose Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais. Pareigybių aprašymuose ir pareiginiuose nuostatuose reglamentuoti kiekvieno darbuotojo uždaviniai ir funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė, reikalavimai tam tikras pareigas einančiam darbuotojui.

Vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę, buvo naudojamos Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijose pateiktu klausimynu. Analizuojant klausimyne pateiktus duomenis, galima teigti, kad Socialinės paramos skyriaus vykdomoje veikloje, t.y. piniginės socialinės paramos administravimo srityje, korupcijos pasireiškimo tikimybė egzistuoja, nes atitinka Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ bei Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 3 dalyje nurodytus kriterijus:

- Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo;
- Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu.

Įgyvendinant Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nuostatas, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje siekiama nesudaryti piktnaudžiavimo pinigine socialine parama galimybių ir užtikrinti, kad piniginę socialinę paramą gautų tie asmenys, kuriems jos labiausiai reikia. 2009 m. rugsėjo 10 d. Socialinės paramos skyriaus vedėjo įsakymu Nr. V-40 yra patvirtinta Asmenų priėmimo socialinių išmokų, pašalpų ir kompensacijų klausimais Socialinės paramos skyriuje tvarkos aprašas, kuriame apibrėžta Socialinės paramos skyriaus socialinių išmokų specialistų ir socialinių išmokų (priėmimo) specialistų gyventojų priėmimo tvarka. Minimo aprašo patvirtinimas yra viena iš priemonių, kovojanti prieš korupcijos pasireiškimą Socialinės paramos skyriuje, kadangi gyventojai priimami griežtai laikantis apraše nurodytos tvarkos, t.y. pas kurią Skyriaus darbuotoją pavesta pateikti prašymą su nurodytais dokumentais, asmenis ir priima apraše nurodyti darbuotojai.

Socialinės paramos skyrius priima iš gyventojų, besikreipiančių dėl piniginės socialinės paramos (toliau – pareiškėjas), įstatyme nurodytus dokumentus, aprūpina pareiškėjus prašymo - paraiškos gauti piniginę socialinę paramą blankais, padeda tinkamai juos užpildyti, suteikia visą

reikalingą informaciją. Visą reikiamą informaciją ir duomenis suveda į programinę duomenų sistemą „Parama“ ir „SPIS“ (Socialinės paramos informacinė sistema) ir naudodamiesi šiomis sistemomis nustato bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens teisę į socialinę paramą, suveda duomenis apie šeimos gaunamas pajamas. Taip pat yra patikrinama kitų valstybės ir savivaldybių įmonių, įstaigų ir organizacijų duomenų bazėse turima informacija apie pareiškėjų šeimas, duomenis suvedami į socialinės paramos apskaitos programą „Parama“, kuri apskaičiuoja socialinės pašalpos dydį, nustato socialinės pašalpos teikimo laikotarpį ir parengia sprendimą dėl pinigines socialinės paramos skyrimo. Siekiant užtikrinti socialinių pašalpų ir kompensacijų apskaičiavimo teisingumą, Socialinės paramos skyriaus socialinių išmokų specialistai priima dokumentus, patikrina jų teisingumą ir teisėtumą, suformuoja pinigines socialinės paramos asmens bylą ir pateikia specialistams, atsakingiems už duomenų suvedimą į informacinės sistemos posistemę „Parama“ pinigines socialinės paramos apskaičiavimui ir Sprendimo projekto parengimui. Parengtą sprendimo projektą su dokumentais asmens byloje kontroliuoja vyriausias socialinių išmokų specialistas. Šis specialistas pasirašo sprendime antruoju parašu. Sprendimas tvirtinimui pateikiamas Skyriaus vedėjui ar vedėjo pavaduotojui, kurie dar kartą vertina pinigines socialinės paramos paskyrimo teisėtumą ir teisingumą. Visas šių funkcijų atlikimo eiliškumas, vidaus kontrolės procedūros atsakomybė yra patvirtinta pareiginėse socialinių išmokų specialistu aprašymuose.

Socialinės paramos skyriuje užtikrinamas funkcijų atskyrimo principas – vienas darbuotojas priima prašymą dėl socialinės pašalpos ar būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijos skyrimo, duomenis suveda į programinę duomenų sistemą „Parama“, kuri suformuoja sprendimo projektą, kitas darbuotojas patikrina suformuotą sprendimo projektą ir visus su juo susijusius dokumentus, skyriaus vedėjas ar vedėjo pavaduotojas, dar kartelį atlikęs patikrinimą, tvirtina sprendimą, o skyriaus buhalterijos darbuotojas suformuoja mokėjimo žiniaraščius ir juos apmoka.

Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, atrankos būdu buvo pasirinktos ir išanalizuotos socialinių pašalpų ir būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų gavėjų bylos. Trūkumų, netikslumų nenustatyta. Pokalbio su socialinės paramos skyriaus darbuotojais metu išsiaiškinta, kad prašymus – paraiškas (SP-4 forma patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 205 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 (LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. A1-627 redakcija)) pildo patys pareiškėjai, kurie kreipiasi dėl pinigines socialinės paramos ir pateiktų duomenų teisingumą patvirtina savo parašu. Esant pareiškėjų prašymui, Socialinės paramos skyriaus darbuotojai prašymą - paraišką užpildyti padeda. Skyriaus darbuotojai priimtus prašymus – paraiškas registruoja ir savo parašu patvirtina dokumentų priėmimą.

Siekiant užtikrinti, kad piniginę socialinę paramą gautų tie asmenys, kuriems jos labiausiai reikia, 2013 – 2015 m. I pusmetį mažėjo socialinių pašalpų ir būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų gavėjų skaičius ir išlaidos socialinėms pašalpoms ir kompensacijoms. Duomenys pateikti 1 lentelėje.

1 lentelė

Socialinių pašalpų ir kompensacijų ataskaita 2013 - 2015 m.

	2013 m.	2014m.	2015 I pasm. (Eur.)
Socialinė pašalpa:			
Prašymų sk.	20 388	16 571	6541
Gavėjų sk.	8185	6773	4102
Išmokėta Lt.	19 388 805,18	15 534 503,11	1 683 716,70
Kompensacijos			
Šeimų sk.	21 952	18 860	14 093
Išmokėta suma Lt.	5 240 786, 70	3 244 171,40	619 329,76

Analizuojant 1 lentelėje pateiktus duomenis, aiškiai matyti, kad išlaidos socialinėms pašalpoms 2013 m. sudarė 19 388 805,19 Lt, 2014 m. – 15 534 503,1 Lt, 2015 m. I pusmetį – 1 683 716,70 Eur. Būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijos 2013 m. – 5 240 786,70 Lt, 2014 m. – 3 244 171,40 Lt., o 2015 m. pusmetį – 619 329,76 Eur.

2014 m., palyginti su 2013 m., socialinės pašalpos gavėjų skaičius sumažėjo 17,25 procentais (nuo 8185 iki 6773), kompensacijų gavėjų skaičius sumažėjo 14,08 procento (nuo 21952 iki 18860) taigi sumažėjo ir išlaidos socialinėms pašalpoms bei kompensacijoms.

Socialinės paramos skyriaus darbuotojai atsako už teisingą Panevėžio miesto savivaldybės gyventojų dokumentų socialinei pašalpai gauti priėmimą, socialinių pašalpų apskaičiavimą, dokumentų joms išmokėti parengimą ir už pateiktų dokumentų konfidencialumą. Piniginės socialinės paramos skyrimo terminus ir periodiškumą nustato Įstatymas ir Aprašas. Socialinės paramos skyriaus darbuotojų yra kontroliuojamas kiekvienas pateiktas piniginės socialinės paramos gavėjo prašymas ir pridedami reikiami Įstatyme ir Apraše reglamentuoti dokumentai teisei į piniginę socialinę paramą nustatyti ir skirti. Kontrolės veiksmų procedūros priklauso nuo Įstatyme ir Apraše nustatytų sąlygų, terminų ir asmens paskutinio pateikimo dokumento datos.

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos patvirtintame tvarkos apraše numatyta, kad Socialinės paramos skyrius gautą prašymą – paraišką užregistruoja prašymo – paraiškos pateikimo dieną ir prašymą – paraišką pateikusiam asmeniui įteikia informacinį lapelį. Jeigu pateikti ne visi reikiami dokumentai, informaciją apie trūkstamus dokumentus įrašoma į informacinį lapelį.

Trūkstanti dokumentai piniginei socialinei paramai gauti pateikiami ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo – paraiškos pateikimo dienos, išskyrus atvejus, kai pajamos piniginei socialinei paramai gauti apskaičiuojamos ne pagal vidutines 3 praėjusių mėnesių, iki mėnesio, nuo kurio skiriama socialinė pašalpa, pajamas. Tokiu atveju piniginei socialinei paramai gauti trūkstanti dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prašymo – paraiškos pateikimo dienos. Jeigu asmuo nustatytu laiku nepateikia trūkstančių dokumentų, Socialinės paramos skyrius per 10 darbo dienų priima sprendimą neteikti piniginės socialinės paramos ir asmeniui grąžina jo pateiktus dokumentus.

Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybę Socialinės paramos skyriuje, žodžiu bendrauta su skyriaus vedėjo pavaduotoja, kuri informavo, kad darbo praktikoje atveju, kai asmeniui laiku nepristačius trūkstančių dokumentų, buvo priimtas sprendimas neteikti piniginės socialinės paramos, pasitaiko labai dažnai. Sprendimą neteikti socialinės paramos priima Skyriaus vedėjas ar vedėjo pavaduotojas, tačiau priimant neigiamą sprendimą, vadovaujantis teisės aktų nuostatomis, prašymą – paraišką priėmęs darbuotojas analizuodamas dokumentus, ar asmenys turi teisę į socialinę paramą ar ne, paruošia neigiamo sprendimo projektą dėl socialinės paramos neteikimo, jei, vadovaujantis pateiktais dokumentais, nustatoma, kad pareiškėjas neturi teisės į socialinę paramą. Visus parengtus neigiamus sprendimo projektus pavesta kontroliuoti ir sutikrinti dėl jų teisėtumo ir teisingumo Socialinės paramos skyriaus vyriausiajai specialistei. Tik patikrinus neigiamą sprendimo projektą, jis teikiamas Socialinės paramos skyriaus vedėjui ar vedėjo pavaduotojui, kuriems ir suteikta teisė priimti sprendimus dėl socialinės paramos nesuteikimo. Skyriaus vedėjas ar vedėjo pavaduotojas dar kartą patikrina neigiamą sprendimo projektą ir, jei sprendimo projektas paruoštas vadovaujantis teisės aktais, pasirašo jame, t.y. priimą sprendimą neteikti socialinės paramos ir jame nurodo socialinės paramos nesuteikimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybę Socialinės paramos skyriuje, buvo analizuojama, kaip atliekami pajamų ir turto Socialinei paramai gauti apskaičiavimai. Teisės aktai griežtai apibrėžia socialinės pašalpos ir kompensacijų skyrimo ir apskaičiavimo tvarką, nustatyti mokėjimo terminai. Socialinio skyriaus vedėjo pavaduotoja paaiškino, kad Socialinės pašalpos dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Įstatymo ir Tvarkos aprašo nuostatomis bei naudojantis kompiuterine programa „Parama“. Ši programa automatiškai, vadovaujantis pateiktais duomenimis apie pareiškėją, atlieka paskaičiavimus ir parodo, ar asmeniui gali būti skiriama Piniginė socialinė parama, ar ne. Tvarkos apraše reglamentuota, kad sprendimas dėl socialinės pašalpos skyrimo priimamas ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo – paraiškos ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos. Prašymą – paraišką pateikęs asmuo apie priimtą sprendimą dėl socialinės pašalpos skyrimo ar neskyrimo informuojamas asmens prašyme – paraiškoje nurodytu būdu ne vėliau kaip per 5

darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Jeigu socialinė pašalpa neskiria, visada nurodoma neskrymo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarka.

Atrankos būdu patikrinus bylas nuo pareiškėjų prašymų – paraiškų pateikimo dienos ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos iki sprendimo priėmimo, galima teigti, kad procedūra atliekama laikantis teisės aktų nuostatų.

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje yra vykdoma finansų kontrolė, užtikrinama vidaus kontrolės procedūra priimant sprendimus dėl piniginių socialinės paramos skyrimo. Vykdydami socialinės paramos ir kompensacijų skyrimo išankstinę kontrolę, Skyriaus socialinių išmokų (tikrinimo) specialistai ir socialinių išmokų specialistai pasirašydami išmokų ir kompensacijų skyrimo dokumentus savo parašu ir patvirtindami išmokos ar kompensacijos skyrimą Socialinių išmokų apskaitos sistemoje „Parama“ patvirtina, kad dokumentai dėl minėtos išmokos ir kompensacijos skyrimo yra teisėti, tinkamai parengti, paskirtos išmokos suma yra teisinga. Už einamąją ūkinių operacijų ir išmokų bei kompensacijų mokėjimo kontrolę atsakingi skyriaus vedėjas ir vyriausiasis buhalteris. Už einamąją išmokų ir kompensacijų skyrimo kontrolę atsakingas skyriaus vedėjo pavaduotojas išmokoms. Už paskesniąją išmokų skyrimo ir mokėjimo kontrolę atsakingas vyriausiasis specialistas socialinėms išmokoms, kuris atrankos būdu peržiūri išmokų skyrimo dokumentus, jų teisėtumą ir pagrįstumą, kontrolės atlikimą pažymėdamas specialiu spaudu. Už paskesniąją kompensacijų teikimo kontrolę atsako socialinių išmokų (tikrinimo) specialistai, kurie derina kompensacijų importui skirtų duomenų testavimo protokolus.

Tarpinė išvada. Išnagrinėjus Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus nuostatus ir darbuotojų pareigybės aprašymus ir pareiginius nuostatus nustatyta, kad šio skyriaus darbuotojai atlieka išankstinę finansinę kontrolę (atlikti socialinės paramos teisingumo skyrimo priežiūra, kitos socialinės paramos teisingą skyrimą, t.y. kontroliuoja socialinės paramos skyrimo teisingumą (ar yra visi surinkti dokumentai ir/ar besikreipiančiam asmeniui priklauso kompensacija), o Skyriaus vedėjas yra atsakingas už einamąją finansų kontrolę, tikrina skyriaus specialistų atliktų socialinių išmokų skaičiavimų teisėtumą ir teisingumą, imasi visų reikiamų priemonių, kad būtų pašalinti netikslumai, priima sprendimus dėl išmokų patvirtinimo. Skyriuje yra patvirtintos Socialinės paramos skyriaus finansų kontrolės taisyklės, kuriomis ir vadovaujasi Skyriaus darbe.

Atkreiptinas dėmesys, kad Panevėžio miesto savivaldybės administracijoje nebuvo gauta pranešimų dėl piniginių socialinės paramos teikimo proceso, bandymo vilkinti sprendimus ar skirtingų sprendimų vertinant panašias aplinkybes. Taip pat negauta pranešimų dėl socialinės paramos teikimą organizuojančių specialistų veiksmų.

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos vidaus kontrolės, susijusi su socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimu Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės

paramos skyriuje, vertinama kaip labai gera. Socialinės paramos skyriuje atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė yra išsamiai reglamentuoti. Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, nebuvo nustatyta skyriaus veiklos trūkumų, todėl galima teigti, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė skiriant ir išmokant socialines pašalpas ir kompensacijas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje yra minimali.

2. Vienkartinės socialinės paramos teikimas.

Vienkartinės pašalpos skiriamos siekiant padėti bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui, patekusiam į sunkią materialinę padėtį, kai jis yra išnaudojęs visus galimus pajamų šaltinius.

Panevėžio miesto savivaldybės taryba 2014 m. spalio 23 d. priėmė sprendimą Nr.1-306 „Dėl vienkartinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 14 d. sprendimo Nr. 1-6-28 1 punkto pripažinimo netekusiu galios,“ ir patvirtino Vienkartinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašą. Tvarkos apraše yra nustatyti kriterijai ir sąlygos asmenims, pageidaujantiems gauti vienkartinę pašalpą, numatyti atskirų vienkartinių pašalpų rūšių dydžiai bei reikalingi dokumentai pašalpai gauti, nustatyta prašymų pašalpai gauti pateikimo, nagrinėjimo, sprendimo bei pašalpos išmokėjimo tvarka.

2011 m. birželio 2 d. Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-570 (pakeitimas 2015 m. gegužės 29 d. įsakymo Nr. A-514) buvo sudaryta Paramos teikimo komisija iš septynių narių, kuri nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl vienkartinių pašalpų ir kitokios paramos iš Savivaldybės biudžeto skyrimo. Komisija sudaryta siekiant užtikrinti objektyvų gyventojų prašymų dėl piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimą, mažinti piktnaudžiavimo socialine parama galimybes bei užtikrinti piniginę socialinę paramą tiems asmenims, kuriems jos labiausiai reikia. Komisija priima sprendimus dėl vienkartinių pašalpų ir kitokios paramos iš Savivaldybės ir valstybės biudžetų skyrimo, sprendžia kitus aktualius klausimus socialinės paramos teikimo srityje. Tuo pačiu įsakymu buvo patvirtintas komisijos darbo reglamentas. Komisijos darbo reglamente, nustatytas komisijos veiklos teisinis pagrindas, darbo organizavimas, pagrindinės funkcijos, posėdžių tvarka, komisijos teisės ir atsakomybė.

Atliekant korupcijos pasireiškimo nustatymą, atrankos būdu buvo patikrinta ar 2013 ir 2014 metais vienkartinės pašalpos buvo skiriamos pareiškėjams, vadovaujantis nustatyta skyrimo tvarka, ar buvo svarstomos Paramos teikimo komisijos posėdžiuose, ar buvo paruošti Administracijos direktoriaus įsakymai dėl jų skyrimo. Administracijos direktoriaus įsakymai buvo ruošiami tik po Paramos komisijos protokolų pateikimo. Vienkartinių paslaugų kasinės išlaidos pakankamai dokumentuotos ir užregistruotos joms skirtoje buhalterinėje sąskaitoje. Išlaidas patvirtinančių ir išlaidas įrodančių dokumentų originalai yra tvarkingi su parašais ir vizomis, jie yra saugomi.

Nustatyta, kad Socialinės paramos skyrius išmoka vienkartinės pašalpas pareiškėjams, vadovaudamasis Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais. Vienkartinių pašalpų buhalterinę apskaitą tvarko, išankstinę ir einamąją finansų kontrolę savo vykdomų funkcijų srityje atlieka Socialinės paramos skyriaus vyriausioji buhalterė. Savivaldybėje vienkartinėms pašalpoms išmokėti 2013 metais panaudota 60 tūkst. Lt, 2014 m. – 70 tūkst. Lt, 2015 m. - 28 960 Eur. Savivaldybės biudžeto lėšų.

Atkreiptinas dėmesys, kad Socialinės paramos skyriaus valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai teisės aktų nepriima, o rengia tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų, projektus, kuriuos tvirtina savivaldybės institucijos, sprendimai pasirašytinai derinami su savivaldybės administracijos padalinių specialistais pagal kompetenciją, teisės skyriumi.

Paramos teikimo komisija kiekvieno pareiškėjo prašymą nagrinėja atskirai, vadovaujantis Vienkartinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu ir darbo reglamentu, sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių komisijos nariu balsu dauguma atskiru balsavimu. Paramos komisijos protokolai yra suregistruoti ir saugomi Socialinės paramos skyriuje. Vadovaujantis Paramos komisijos protokolais, o tai pat Tvarkos aprašu vienkartinės pašalpos pareiškėjams skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.

Vienkartinėms pašalpoms gauti yra surinkti ir tvarkingai apiforminti visi reikalingi dokumentai, kurie yra gaunami centralizuotai arba pristatomi pareiškėjų. Siekiant tiksliau paskirti socialinę pašalpą, Socialinės paramos skyriaus darbuotojai lankosi socialinės paramos gavėjų namuose ir tikrina buities ir gyvenimo sąlygas. Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas – vienas iš dokumentų, siekiant nustatyti teisę į socialinę paramą.

2013 – 2015 metų I pusmetį ne visi pareiškėjų prašymai dėl vienkartinės pašalpos skyrimo buvo patenkinti. 2013 metais vienkartinės pašalpos nebuvo skiriamos 40 pareiškėjų. Sprendimai neskirti vienkartinių pašalpų buvo priimti, išnagrinėjus pateiktus arba gautus iš elektroninių duomenų sistemų pareiškėjų dokumentus. Vienkartinės pašalpos neskirtos Paramos komisijos teikimu, Administracijos direktoriaus įsakymų teisingai, kadangi neatitiko reikalavimų pateiktų Vienkartinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo tvarkos apraše.

Visiems pareiškėjams, kurių prašymai dėl vienkartinės pašalpos skyrimo netenkinti, buvo išsiųsti pranešimai ir raštu informuota apie vienkartinės pašalpos neskyrimo priežastį. Analizuojamu laikotarpiu negauta pranešimų (skundų) dėl darbuotojų veiklos atliekant vienkartinių pašalpų skyrimą.

Tarpinė išvada. Pažymėtina, kad Socialinės paramos skyriaus darbuotojai, atsakingi už vienkartinių pašalpų skyrimo ir išmokėjimo administravimą, atitinkamus veiksmus atlieka ir priima sprendimus vadovaudamiesi teisės aktų nuostatomis. Vienkartinės pašalpos buvo pervedamos pareiškėjams tik po Paramos komisijos kolegialiai priimtų sprendimų ir Administracijos

direktorius įsakymų pasirašymo. Surinkti iš pareiškėjų visi reikalingi dokumentai, įrodantys vienkartinių pašalpų skyrimo pagrįstumą. Vienkartinių pašalpų išlaidos pakankamai dokumentuotos ir yra užregistruotos joms skirtoje buhalterinėje sąskaitoje. Išlaidas patvirtinančių ir išlaidas įrodančių dokumentų originalai yra tvarkingi, su parašais ir vizomis, jie yra saugomi

Motyvuotos išvados:

1. Vykdam Socialinės paramos skyriaus veiklos administruojant piniginę socialinę paramą nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims mokant socialinę pašalpą, mokant būsto šildymo išlaidų, išlaidų geriamojo vandens ir karšto vandens išlaidų kompensacijų srityse, ruošiant savivaldybės administracijos direktoriui įsakymų projektus dėl vienkartinių pašalpų skyrimo, mokant vienkartinę pašalpą srityje Panevėžio miesto savivaldybės administracijoje korupcijos pasireiškimo tikimybė egzistuoja, nes analizuota veiklos sritis atitinka Korupcijos prevencijos įstatymo bei Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkoje nurodytus kriterijus:

- Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo;
- Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu.

2. Korupcijos pasireiškimo tikimybę socialinės paramos teikimo srityje mažina vidinės (administracijos) ir išorinės kontrolės egzistavimas. Savivaldybės padalinių, specialistų veiklą gali tikrinti ir peržiūrėti Panevėžio miesto savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius bei Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

3. Išanalizavus Panevėžio miesto savivaldybės administracijos teisės aktus, reglamentuojančius pinigines socialinės paramos ir kompensacijų nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims administravimo tvarkas, nustatyta, tvarkos yra aiškios, apibrėžti įgaliojimai, nustatyti sprendimus priimančios subjektai. Priimami sprendimai nėra galutiniai, juose nurodyta sprendimų apskundimo tvarka.

4. Korupcijos pasireiškimo tikimybę Socialinės paramos skyriuje labiausiai gali sąlygoti žmogiškasis faktorius, t.y. administracinė procedūra gali būti pažeista tik esant nesąžiningiems darbuotojų veiksams ir galimybė piktnaudžiauti priimant sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar Savivaldybės įstaigos patvirtinimo.

5. Nagrinėtose srityse nebuvo užfiksuota korupcinio pobūdžio veikų, turinčių nusikalstamos veikos požymių.

6. Apibendrinant išnagrinėta faktines aplinkybes bei atlikus teisės aktų analizę galima teigti, kad Korupcijos pasireiškimo tikimybė Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo, skyrimo ir kontrolės srityse vertinama kaip minimali.

Rekomendacijos:

1. Rekomenduotina ir toliau užtikrinti Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus stebėseną, siekiant užkirsti kelią bet kokiai tikimybei dėl korupcijos pasireiškimo.
2. Prevencijos tikslais vykdyti antikorupcinį teisės aktų vertimą, keičiantis teisiniam reguliavimui neatidėliotinai analizuoti ir keisti Savivaldybės teisės aktus.
3. Siekiant padidinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę Savivaldybės administracijoje organizuoti paskaitas (seminarus) korupcijos prevencijos temomis.

Administracijos direktorius



Tomas Jukna

Mindaugas Čipinys, 8 (45) 501 217, el. p. mindaugas.cipinys@panevezys.lt
Indrė Semėnienė, 8 (45) 501 384, el. p. indre.semeniene@panevezys.lt

PRIEDAS

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS PANEVĖŽIO MIESTO PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS NEPASITURINTIEMS GYVENTIJAMS TEIKIMO, SKYRIMO IR KONTROLĖS SRITYJE NUSTATYMO KLAUSIMYNAS

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
1.	<p>Ar buvo nustatyti korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir/ar kito tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingo teisės pažeidimo, už kurį numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia atsakomybė?</p>	<p>Savivaldybės administracija 2014 m. ir 2015 m. I – III ketv. Laikotarpiu negavo informacijos apie nustatytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.</p>
2.	<p>Ar informacija buvo pateikta valstybės tarnautojų ir juridinių asmenų registrams, ar nustatyti faktai buvo paviešinti?</p>	-
3.	<p>Ar Administracijoje sudarytos galimybės darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti (taip pat ir anonimiskai) Direktorių apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir/ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų įstaigoje faktus? Ar buvo gauta tokių pranešimų?</p>	<p>Veikia anoniminis korupcijos prevencijos telefonas, numeris paskelbtas internetinėje svetainėje: www.panevezys.lt. Paskambinus galima pranešti apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir/ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų faktus. Pranešimų apie valstybės tarnautojų, kurių veikla susijusi su pinigines socialinės paramos (pašalpu, būsto šildymo, geriamojo vandens ir karšto vandens išlaidų kompensacijų) skyrimu, korupcines veikas negauta.</p>
4.	<p>Ar Administracijoje buvo atliktas tyrimas siekiant nustatyti, kokios įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų spragos, vidaus kontrolės sistemos trūkumai ir kitos priežastys sudarė prielaidas šias neteisėtas veikas padaryti? Jei taip, kokios tyrimo išvados?</p>	<p>2014 m. II ketvirtyje buvo atliktas vidaus auditas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje tema „Lėšų skirtų vienkartinėms pašalpoms ir pirties paslaugoms panaudojimo vertinimas efektyvumo, rezultatyvumo ir teisėtumo požiūriu. Audito metu buvo analizuojami teisės aktai, reglamentuojantys vienkartinį pašalpų finansavimą iš Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto, taip pat 2013 metų Socialinės paramos programos lėšų, skirtų vienkartinėms pašalpoms, panaudojimo teisėtumas bei efektyvumas. Audito ataskaitoje pateiktos išvados ir rekomendacijos. Rekomendacijų įgyvendinimo planą įsakymu patvirtino Savivaldybės administracijos direktorius.</p>
5.	<p>Ar buvo imtasi priemonių teisinio reglamentavimo</p>	<p>Atlikus vidaus auditą Panevėžio miesto savivaldybės Socialinės paramos skyriuje, buvo sudarytas</p>

	spragoms šalinti, vidaus kontrolės sistemos efektyvumui didinti? Jei taip, kaip vertinate šių priemonių veiksmingumą?	pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo planas, kurį įsakymu patvirtino Savivaldybės administracijos direktorius. Visos pateiktos rekomendacijos įgyvendintos.
6.	<p>Kriterijus „Pagrindinės funkcijos yra prižiūros vykdymas“</p> <p>Ar įstaiga įstatymų ir kitų teisės aktų, suteikiančių įgaliojimus vykdyti kontrolės ir prižiūros funkcijas, pagrindu priėmė būtinus teisės aktus, nustatančius/detalizuojančius kontrolės/prižiūros veiksmų, procedūrų ar vykdymo formas, tvarką, periodiškumą?</p>	<p>Panevėžio miesto savivaldybės administracijos 2010 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. A-1067 patvirtinti „Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus nuostatai“; Panevėžio miesto savivaldybės taryba 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-68 patvirtino „Piniginės socialinės paramos nepasiturtintiems Panevėžio miesto gyventojams teikimo tvarkos aprašą“; Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktorius 2015 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. A-294 patvirtino „Lėšų piniginei socialinei paramai nepasiturtintiems gyventojams apskaičiavimo metodiką“; Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A-570 patvirtintas „Paramos teikimo komisijos darbo reglamentas“; Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 204 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. 1-306 patvirtintas „Vienkartinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas“; Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. A-636 patvirtintos „Panevėžio miesto savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklės“; Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo 2012 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-23 patvirtintos „Socialinės paramos skyriaus finansų kontrolės taisyklės“.</p>
7.	Ar Savivaldybės priimtuose teisės aktuose numatyti konkretūs kontrolės/prižiūros funkcijas vykdančios/įgyvendinančios priimančios subjektai (padaliniai, atskiri darbuotojai), išsamiai ir tiksliai apibrėžtos jų teisės ir pareigos? Ar šiems subjektams nesuteikti per platus įgaliojimai veikti savo nuožiūra?	<p>Panevėžio miesto savivaldybės taryba 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-68 patvirtino „Piniginės socialinės paramos nepasiturtintiems Panevėžio miesto gyventojams teikimo tvarkos aprašą“. Per platus įgaliojimai Socialinės paramos skyriaus darbuotojams nesuteikti.</p>
8.	Ar Savivaldybėje priimti teisės aktai, sprendimai, užtikrinantys Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų laikymąsi?	<p>Vadovaujamas Lietuvos Respublikos 1997 m. liepos 2 d. viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo Nr. VIII-371, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimų, savivaldybės Tarybos 2006 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr. 1-57-4 (pakeitimas 2011 m. liepos 14 d. Nr. 1-6-19) patvirtintų asmenų, dirbančių Panevėžio miesto savivaldybėje, elgesio taisyklių nuostatomis. Savivaldybės Taryboje sudaryta ir dirba Etikos ir procedūrų komisija. Socialinės paramos skyriaus darbuotojai, kurie yra valstybės tarnautojai, įstatymų nustatyta tvarka deklaruoja viešuosius ir privačius interesus. Viešųjų ir privačių interesų deklaracijų pateikimo</p>

		<p>kontrolę wykdo administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo.</p> <p>Reglamentuoja Panevėžio miesto tarybos veiklos reglamentas, patvirtintas savivaldybės Tarybos 2013 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. 1-157 (iki tol galiojo 2012 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. 1-213 patvirtintas Tarybos veiklos reglamentas), Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais patvirtintos 2013 m. vasario 20 d. Nr. A-147 Panevėžio miesto savivaldybės administracijos teisės aktų ir dokumentų projektų rengimo ir derinimo rekomendacijos (iki tol galiojo 2009 m. vasario 12 įsakymu Nr. A-151 patvirtintos Rekomendacijos), 2006 m. gegužės 10d. Nr. A-432 Savivaldybės administracijos vidaus darbo tvarkos taisyklės, 2012 m. balandžio 26 d. Nr. A-340 Panevėžio miesto savivaldybės dokumentų tvarkymo ir apskaitos paramos skyriaus nuostatai, sistemoje „Avilyš“ tvarkos aprašas su velesniais pakeitimais, Socialinės paramos skyriaus nuostatai, darbuotojų pareigybių aprašymai ir pareiginiai nuostatai.</p>
10.	<p>Ar Savivaldybės priimtuose teisės aktuose aiškiai atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės/priežiūros vykdymo funkcijos?</p>	<p>Taip.</p>
11.	<p>Ar Savivaldybės teisės aktai reglamentuoja kontrolės/priežiūros funkcijas vykdančių padalinių ar atskirų darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma, ar ji pakankamai veiksminga?</p>	<p>Vidaus kontrolės procedūros nustatytos Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymuose ir pareiginiuose nuostatuose (patvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais: 2005 m. spalio 18 d. Nr. A-953; 2006 m. sausio 5 d. Nr. A-9; 2006 m. kovo 17 d. Nr. A-231; 2006 m. gegužės 30 d. Nr. A-504; 2010 m. rugsėjo 29 d. Nr. A-929; 2010 m. spalio 21 d. Nr. A-1025; 2013 m. rugsėjo 24 d. Nr. A-815; 2014 m. kovo 6 d. Nr. A-190; 2014 m. kovo 6 d. Nr. A-9; 2014 m. kovo 26 d. Nr. A-273), Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. A-636 patvirtintose Panevėžio miesto savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklėse reglamentuotos kontrolės funkcijas vykdančių Savivaldybės administracijos padalinių prevencinės, einamosios, paskesniosios vidaus kontrolės procedūros. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo 2012 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-23 patvirtintos „Socialinės paramos skyriaus finansų kontrolės taisyklės“. Vykdoma kontrolė pakankamai veiksminga.</p>
12.	<p>Ar Savivaldybės priimti vidaus teisės aktai reglamentuoja kontrolės/priežiūros funkcijas vykdančių padalinių ar atskirų darbuotojų veiklos ir sprendimų apskundimo tvarką?</p>	<p>Vadovaujama Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimo Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ nuostatomis (aktuali redakcija nuo 2012 m. liepos 25 d.). Dokumentų rengimą, išdavimo terminų laikymąsi reglamentuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A-147 patvirtintos</p>

		<p>Panevėžio miesto savivaldybės administracijos teisės aktų ir dokumentų projektų rengimo ir derinimo rekomendacijos (iki tol galiojo 2009 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. A-151 patvirtintos Rekomendacijos), o darbuotojų veiklos ir sprendimų apskundimą – Savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. A-896 patvirtinta Asmenų aptarnavimo „vieno langelio“ principu ir informacijos teikimo Panevėžio miesto savivaldybėje tvarkos aprašas.</p> <p>2015 m. sausio – rugsėjo mėnesiais skundų ir prašymų dėl Socialinės paramos skyriaus atskirų darbuotojų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo buvo gauta 8 (aštuoni) prašymai ir 1 (vienas) skundas. Visi išnagrinėti gavus iš darbuotojų rašytinius ar žodinius paaiškinimus. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėjai informuoti raštu.</p>
13.	<p>Ar Savivaldybėje gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl kontrolės/priežiūros padalinių ar atskirų darbuotojų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?</p>	
14.	<p>Ar Savivaldybės priimti teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?</p>	<p>Teisės aktai pastoviai peržiūrimi. Vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas.</p>
		<p>Kriterijus „Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti“</p>
15.	<p>Ar Savivaldybė priėmė teisės aktus (padalinių nuostatus, sudaromų komisijų ir pan. Darbo reglamentus, darbuotojų pareigybų aprašymus ar nuostatus, kitus teisės aktus), reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę? Ar Administracijos darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šiais teisės aktais?</p>	<p>Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. A-1067 patvirtinti Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus nuostatai, darbuotojų pareigybų aprašymai ir pareiginiai nuostatai (patvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais: 2005 m. spalio 18 d. Nr. A-953; 2006 m. sausio 5 d. Nr. A-9; 2006 m. kovo 17 d. Nr. A-231; 2006 m. gegužės 30 d. Nr. A-504; 2010 m. rugsėjo 29 d. Nr. A-929; 2010 m. spalio 21 d. Nr. A-1025; 2013 m. rugsėjo 24 d. Nr. A-815; 2014 m. kovo 6 d. Nr. A-190; 2014 m. kovo 6 d. Nr. A-9; 2014 m. kovo 26 d. Nr. A-273), su kuriais darbuotojai pasirašytinai supažindinti.</p>
16.	<p>Ar priimant Savivaldybės teisės aktus, reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktais nustatytas Savivaldybės administracijos uždavinius, funkcijas?</p>	<p>Priimant atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų uždavinius, funkcijas atsižvelgta į Savivaldybės administracijos uždavinius ir funkcijas reglamentuotas Lietuvos Respublikos 1994 m. liepos 7 d. vietos savivaldos įstatyme Nr. I-533 ir savivaldybės Tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-68-17 patvirtintuose Savivaldybės administracijos veiklos nuostatuose.</p>
17.	<p>Ar priimtuose Savivaldybės teisės aktuose apibrėžti atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų uždaviniai ir funkcijos yra pakankami Savivaldybės uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti?</p>	<p>Savivaldybės Tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-68-17 patvirtintais Savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, 2010 m. spalio 29 d. Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-1067 patvirtintais Socialinės paramos skyriaus nuostatais ir Skyriaus darbuotojų pareigybų aprašymais ir pareiginiams nuostatais patvirtintais Administracijos direktoriaus įsakymais.</p>

18.	Ar Savivaldybės priimti teisės aktai užtikrina aiškių atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavaldumą ir atskaitingumą?	Pareigybių aprašymuose nustatytas valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas Socialinės paramos skyriaus vedėjui, o skyriaus vedėjas – Administracijos direktoriui.
19.	Ar Savivaldybės priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma? Ar ji veiksminga?	Vadovaujantis Administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. A-636 patvirtintų Panevėžio miesto savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklių 35 p. išankstinę finansų kontrolę organizuoja Socialinės paramos skyriaus vedėjas, o vykdo Socialinės paramos skyriaus vyriausiasis buhalteris ir Socialinės paramos skyriaus vedėjas paskirti specialistai. Minimų taisyklių 37 punkto 37.1 ir 37.2 papunkčiuose išvardintų socialinių išmokų ir kompensacijų skyrimo bei socialinių išmokų mokėjimo ar teikimo išankstinę kontrolę atlieka socialinių išmokų (tikrinimo) specialistai, o 37 punkto 37.3, 37.4 ir 37.5 papunkčiuose išvardintų išmokų Socialinės paramos skyriaus vedėjas įsakymu paskirti socialinių išmokų specialistai. Einamąjį finansų kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai, jų pavadootojai ir darbuotojai(46 punktas). Paskesniąją finansų kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojai pagal savo kuruojamas sritis ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais sudarytos komisijos ar atskiri darbuotojai (78 punktas). Kontrolės sistema veikia pakankamai veiksmingai.
20.	Ar Savivaldybės priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarką, formas, periodiškumą?	Kiekvienais kalendoriniais metais valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą vertinama vadovaujantis LR Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 909 patvirtintomis Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklėmis. 2003 m. lapkričio 17 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-770 patvirtintos Panevėžio miesto savivaldybės administracijos vidaus darbo tvarkos taisyklės (pakeitimai 2004 m. gegužės 25 d. Nr. A-434 ir 2006 m. gegužės 10 d. Nr. A-432). 2006 m. lapkričio 23 d. savivaldybės Tarybos sprendimu Nr. 1-57-4 patvirtintos asmenų, dirbančių Panevėžio miesto savivaldybėje, elgesio taisyklės (pakeitimas 2011 m. liepos 14 d. sprendimas Nr. 1-6-19).
21.	Ar Savivaldybėje yra priimtas valstybės tarnautojų/darbuotojų etikos/elgesio kodeksas? Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatų įgyvendinimo/laikymosi kontrolė?	Asmenų, dirbančių Panevėžio miesto savivaldybėje, elgesio taisyklių laikymosi kontrolę atlieka savivaldybės Tarybos sprendimu sudaryta Komisija, įgaliojta vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę, Savivaldybės struktūrinis padalinys, atsakingas už personalo tvarkymą (Asmenų, dirbančių Panevėžio miesto savivaldybėje, elgesio taisyklių 38 punktas).
22.	Ar šie teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Teisės aktai pastoviai peržiūrimi. Vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas.
Kriterijus „Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių (toliau vadinamos teisėmis) suteikimu ar apribojimu		

<p>23. Ar Savivaldybė įstatymų ir kitų teisės norminių aktų pagrindu priėmė būtinus teisės aktus, nustatančius teisių suteikimo/nesuteikimo, teisinės atsakomybės, kitų teisinio/ekonominio poveikio priemonių procedūras? Ar šiuose teisės aktuose aiškiai ir tiksliai reglamentuojama administracinės procedūros eiga, terminai, nustatyti konkretūs, objektyviai pamatuojami reikalavimai procedūroje dalyvaujantiems asmenims (pvz.: reikalavimai asmenų teisiniam statusui, asmenų pateikiamiems dokumentams ir kt.)?</p>	<p>2015 m. kovo 26 d. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-68 patvirtintas „Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems Panevėžio miesto gyventojams teikimo tvarkos aprašas“, kuriame aiškiai reglamentuota piniginės socialinės paramos procedūros eiga, terminai, nustatyti konkretūs, objektyviai pamatuojami reikalavimai procedūroje dalyvaujantiems asmenims.</p>
<p>24. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos teisės aktuose aiškiai ir tiksliai numatyti leidimus ir kitus dokumentus išduodantys/neišduodantys, teisinę atsakomybę ir kitas teisinio/ekonominio poveikio priemones taikantys subjektai (įstaigos padaliniai, valstybės tarnautojai ar darbuotojai), ar išsamiai apibrėžta šių subjektų kompetencija? Ar šiems subjektams nesuteikti per platus įgaliojimai veikti savo nuožiūra?</p>	<p>Socialinės paramos skyriaus vykdoma veikla yra reglamentuota Skyriaus nuostatuose (patvirtintuose 2010 m. spalio 29 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-1067) ir skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklą reglamentuojančiuose pareigybių aprašymuose ir pareiginiuose nuostatuose. Kompetencija apibrėžta išsamiai.</p>
<p>25. Ar įstaigos teisės aktai suteikia įgaliojimu išduoti/suteikti leidimus ir kitus dokumentus, taikyti teisinę atsakomybę, kitas teisinio/ekonominio poveikio priemones kolegialiai institucijai? Jei taip, ar teisės aktai detaliam reglamentuoja kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, administracinės procedūros sprendimo priėmimo tvarką? Ar šie teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?</p>	<p>Vadovaujantis Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-68 patvirtinto „Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems Panevėžio gyventojams teikimo tvarkos aprašo“ 13 p., socialinės pašalpos skiriamos Socialinės paramos skyriaus vedėjo arba vedėjo pavaduotojo sprendimu. Sprendimus dėl piniginės socialinės paramos skyrimo (neskyrimo), įstatymo nenustatytais atvejais, priima Panevėžio miesto savivaldybės direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A-570 (pakaitimas 2015 m. gegužės 29 d. Nr. A-514) patvirtinta paramos teikimo komisija bei jos reglamentas. Socialinės paramos skyriaus valstybės tarnautojų ir Komisijos sprendimai gali būti apskundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.</p>
<p>26. Ar įstaigos teisės aktuose įtvirtinti aiškūs kriterijai,</p>	<p>Socialinės paramos skyrius išduoda pažymas apie skirtas ir mokėtas socialines pašalpas. Pažymos</p>

<p>principai, kuriais vadovaujantis priimamas sprendimas išduoti/neišduoti leidimus ir kitus dokumentus? Ar numatyti konkretūs administracinės procedūros sprendimų priėmimo terminai?</p>	<p>ruošiamos Socialinių išmokų apskaitos sistemos „Parama“ pagalba. Sprendimų dėl socialinių pašalpų teikimo priėmimo terminai yra nustatyti Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-68 patvirtinto Piniginės socialinės paramos nepasitvirtintiems Panevėžio gyventojams teikimo tvarkos aprašo 10 ir 13 punktuose.</p>
<p>27. Ar teisinis reglamentavimas užtikrina veiklos ar atskirų tokios veiklos subjektų santykių skaidrumą? Ar teisinis reglamentavimas nesukuria nevienodų (taikant išimtis ar lengvatas kai kuriems tokios veiklos subjektams) ar diskriminuojančių sąlygų tam tikroje srityje veikiantiems subjektams?</p>	<p>Taip.</p>
<p>28. Ar Savivaldybės teisės aktuose atskiras sprendimo išduoti/neišduoti leidimus ir kitus dokumentus priėmimo ir tokios veiklos priežiūros/kontrolės bei sankcijų taikymo funkcijų įgyvendinimas?</p>	<p>Taip.</p>
<p>29. Ar įstaigoje reglamentuota sprendimų išduoti/neišduoti leidimus ir kitus dokumentus priėmimo proceso vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūros?</p>	<p>Vidaus kontrolės procedūros nustatytos Socialinės paramos skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymuose ir pareiginėse nuostatuose, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo 2012 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-23 patvirtintos „Socialinės paramos skyriaus finansų kontrolės taisyklės“.</p>
<p>30. Ar įstaigoje, išduodant/neišduodant leidimus, suteikiant/nesuteikiant teises, taikomas „vieno langelio“ principas?</p>	<p>Gyventojų prašymai priimami Socialinės paramos skyriuje. Šiuo atveju, nėra taikomas „vieno langelio“ principas. Gyventojai, norintys gauti socialinę pašalpą kompensaciją, užsiregistruoja internetu, telefonu ar atvykdami į Socialinės paramos skyrių. Jiems paskiriamas laikas, kada atvykti su reikiama dokumentais prašymo pateikimui.</p>
<p>31. Ar įstaigoje, išduodant/neišduodant leidimus, suteikiant/nesuteikiant teises, naudojamos informacinės technologijos (diegiama/įdiegta e. valdžios sistema)?</p>	<p>Panevėžio miesto savivaldybės internetiniame tinklalapyje www.panevezys.lt įdiegta e-valdžios sistema, kuria gali naudotis tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys. Taip pat naudojama socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS), informacinės sistemos posistemė „Parama“. Prašymai piniginei socialinei paramai gauti priimami Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje. Iš SPIS duomenų bazės suformuojamos ir atspausdinamos pažymos apie asmenų gaunamas išmokas. Pažymas apie gaunamą darbo užmokestį ir gaunamas pajamas, kurių nėra duomenų bazėje pateikia pareiškėjai.</p>
<p>32. Ar Savivaldybės teisės aktuose numatyta subjektų, suteikiančių socialinę paramą, priimtų sprendimų</p>	<p>Sprendimų socialinei pašalpai gauti apskundimo tvarka yra nustatyta Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-68 patvirtinto Piniginės socialinės paramos</p>

<p>apskundimo tvarka? Ar buvo gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl leidimų, licencijai ir kitus dokumentus išduodančių arba suteikiančių subjektų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?</p>	<p>nepasitvirtintiems Panevėžio gyventojams teikimo tvarkos aprašo 13 punkte. Sprendimai gali būti skundžiami Panevėžio miesto savivaldybės visuomeninei administraciniai ginčų komisijai ir Panevėžio apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.</p> <p>2015 m. sausio – rugsėjo mėnesiais skundų ir prašymų dėl Socialinės paramos skyriaus atskirų darbuotojų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo buvo gauta 8 (aštuoni) prašymai ir 1 (vienas) skundas. Visi išnagrinėti gavus iš darbuotojų rašytinius ar žodinius paaiškinimus. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėjai informuoti raštu.</p>
<p>33. Ar Savivaldybės teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?</p>	<p>Teisės aktai periodiškai peržiūrimi, nustacius juose neatitikimus, prieštaravimus, teisės aktai redaguojami, pildomi, atnaujinami.</p>
<p>34. Ar įstatymai, kiti teisės norminiai aktai Savivaldybės administracijai suteikia teisę priimti norminius teisės aktus? Jei taip, ar Savivaldybės administracija priėmė vidaus teisės aktus, detalizuojančius norminių teisės aktų priėmimo procedūrą? Ar atliekamas norminių aktų projektų poveikio korupcijos mastui vertinimas?</p>	<p>Kriterijus „Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo“</p> <p>Lietuvos Respublikos 1994 m. liepos 7 d. vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 5, 29 ir 30 straipsniai suteikia Savivaldybės administracijos direktoriui teisę priimti norminius teisės aktus.</p> <p>Dokumentų rengimą, išdavimo terminų laikymąsi reglamentuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A-147 patvirtintos Panevėžio miesto savivaldybės teisės aktų ir dokumentų projektų rengimo ir derinimo rekomendacijos ir vėlesni šio teisės akto pakeitimas ir papildymas: 2013 m. balandžio 3 d. Nr. A-303 ir 2013 m. gegužės 30 d. Nr. A-445.</p> <p>Atliekamas norminių aktų projektų antikorupcinis vertinimas.</p>

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėjas

Užpildė:

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji specialistė

Indrė Semėnienė



Mindaugas Čipinys

