BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, Jaunimo g. 2, 59206 Birštonas, tel. (8 319) 56 833, faks. (8 319) 65 555, el. p. kontrole@birstonas.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188644330

ATASKAITA
IT, IS IR REGISTRŲ VALDYMO ORGANIZAVIMO BIRŠTONO SAVIVALDYBĖJE VEIKLOS AUDITAS

2022 m. gruodžio 29 d. Nr. 3-4
Birštonas

Birštono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pagrindinė funkcija – prižiūrėti, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomi ir naudojami savivaldybės finansai ir kitas turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas. Kontrolės ir audito tarnyba, teikdama audito pastebėjimus ir rekomendacijas, padeda Birštono savivaldybei išmintingai valdyti finansus ir turtą, siekiant didinti kuriamą naudą visuomenei.

Auditas atliktas vykdant
Birštono savivaldybės kontrolieriaus 2021 m. gruodžio 28 d. pavedimą Nr. 2-4.

Auditą atliko:
Savivaldybės kontrolierė Janina Blekaitienė
vyriausioji specialistė Danutė Levanauskaitė

Auditas pradėtas 2021-12-29; sustabdytas nuo 2022-02-01 iki 2022-09-30;
pratęstas nuo 2022-10-03 iki 2022-12-31; baigtas 2022-12-29.

Audito ataskaita pateikta: Birštono savivaldybės merui, Birštono savivaldybės administracijos direktoriui, Kontrolės komitetui.

Su audito ataskaita galima susipažinti Birštono savivaldybės interneto puslapyje adresu www.birstonas.lt (Struktūra ir kontaktai – Kontrolės ir audito tarnyba).

TURINYS

PAGRINDINIAI FAKTAI **4**
SANTRAUKA **5**
ĮŽANGA **8**
AUDITO REZULTATAI **9**
1. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PLĖTROS PLANAVIMAS SAVIVALDYBĖJE TOBULINTINAS **9**
1.1. IT plėtros priemonių planavimas Savivaldybės planavimo dokumentuose 9
1.2. Savivaldybėje nėra ilgalaikės IT plėtros strategijos 9
2. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ RIZIKOS VALDYMO IR INFORMACIJOS SAUGUMO UŽTIKRINIMAS **10**
2.1. Savivaldybėje neatliekamas IT rizikos vertinimas 10
2.2. IT saugos užtikrinimo organizavimas Savivaldybėje 10
2.3. Asmens duomenų tvarkymas ir saugos užtikrinimas Savivaldybėje 10
3. IS, IT IR REGISTRŲ NAUDOJIMAS IR APSKAITA SAVIVALDYBĖJE **11**
3.1. Valstybės IS ir registrų tvarkymas 11
3.2. Kitų IS ir registrų naudojimas Savivaldybėje 12
3.3. Savivaldybės administracijos įsigytos IS 12
3.4. Ilgalaikio nematerialaus turto apskaita 13
3.5. Savivaldybių biudžetinės įstaigos skirtingai apskaito internetines svetaines 14
3.6. Kompiuterinės įrangos apskaita 15
3.7. Savivaldybės administracijos naudojamos IS pagal paslaugų arba nuomos sutartis 15
4. FINANSŲ VALDYMO INFORMACINIŲ SISTEMŲ, SKIRTŲ BUHALTERINEI APSKAITAI TVARKYTI, NAUDOJIMAS **16**
4.1. Finansų valdymas ir apskaita Savivaldybės administracijoje 16
4.2. Apskaitos programos naudojimas biudžetinėse įstaigose 16
5. DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS NAUDOJIMAS **16**
REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS **18**
PRIEDAI **20**
1 priedas. Santrumpos ir sąvokos 20
2 priedas. Audito apimtis ir metodai 22
3 priedas. Asmens duomenų saugos ir informacijos duomenų saugos užtikrinimas sudarant sutartis 24
4 priedas. Savivaldybės administracija ir kitos įstaigos, esančios valstybinių IS/registrų tvarkytojomis 30
5 priedas. Savivaldybėje naudojami IS/registrai, kurių aptarnavimas yra mokamas 33
6 priedas. Savivaldybėje neatlygintinai naudojami IS/registrai 34

PAGRINDINIAI FAKTAI

115 vnt. – programinės įrangos:

- 14 vnt. perduota pagal panaudos sutartis kaip trumpalaikis turtas;
- 4 vnt. trumpalaikis turtas;
- 97 vnt. ilgalaikis nematerialusis turtas.

706 vnt. – kompiuterinės įrangos:

- 18 vnt. perduota pagal panaudos sutartis:
    - 14 vnt. trumpalaikis turtas;
    - 4 vnt. ilgalaikis materialusis turtas.
- 43 vnt. ilgalaikis materialusis turtas gautas pagal panaudos sutartis;
- 314 vnt. trumpalaikis turtas;
- 331 vnt. ilgalaikis materialusis turtas.

SANTRAUKA

Audito svarba

Vienas iš viešojo administravimo principų, kuriais savo veikloje vadovaujasi viešojo administravimo subjektai, – naujovių ir atvirumo permainoms principas[1]. Vadovaujantis šiuo principu, viešojo administravimo subjektas turi ieškoti naujų ir veiksmingų būdų, kaip geriau spręsti problemas, iškylančias vykdant viešąjį administravimą, taip pat nuolat tobulinti savo veiklą taikydamas pažangiausius metodus, modelius, technologijas, priemones ar gerosios patirties pavyzdžius.

Šiuo laikmečiu informacinių sistemų (toliau – IS) ir informacinių technologijų (toliau – IT) svarba sparčiai auga. Vis daugiau įstaigos veiklos sričių yra glaudžiai susietos su įvairiomis informacinėmis sistemomis, jų dėka atliekamas automatizuotas duomenų apdorojimas, vykdant svarbias Savivaldybės funkcijos, tokias kaip finansų valdymas, mokesčių administravimas, socialinės paslaugos. Šalyje įsigaliojus veiklos ribojimams dėl paskelbto karantino, veiklą vykdant nuotoliniu būdu, išryškėjo sistemų, kuriomis vykdomi informacijos apdorojimo procesai, naudojimo privalumai ir taip pat tų sistemų valdymo ir naudojimo trūkumai. Būtina atlikti analizę ir nustatyti priemones, kurios užtikrintų efektyvų Savivaldybės informacinių technologijų išteklių, informacinių sistemų valdymą, informacijos ir duomenų saugą.

Savivaldybė turi užtikrinti, kad naudojami informaciniai ištekliai būtų tvarkomi taip, kad juose kaupiami duomenys būtų saugūs, patikimi, greitai ir patogiai prieinami valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, visuomenei ir verslui. Efektyvus informacinių išteklių, informacinių sistemų valdymas padeda įstaigai optimizuoti darbą, racionaliai valdyti resursus, rezultatyviai siekti veiklos tikslų.

Audito tikslas ir apimtis

Audito tikslas – įvertinti, ar Birštono savivaldybėje naudojamos IT, IS ir registrai valdomi efektyviai, ar lėšos jų įsigijimui ir išlaikymui naudojamos ekonomiškai.

Audito subjektai – Birštono savivaldybės biudžetinės įstaigos, valdančios ir naudojančios IT, IS ir registrus.

Pagrindiniai audito klausimai:

- IT plėtros planavimas;
- IT rizikos valdymas ir informacijos saugumo užtikrinimas;
- IS, IT ir registrų tvarkymas ir apskaita;
- IS naudojimo efektyvumas.

Auditas atliktas pagal tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus. Informacinių išteklių valdymo vertinimas atliktas vadovaujantis Informacinių technologijų audito vadovu[2] ir Rekomendacinėmis vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gairėmis viešojo sektoriaus subjektams. Audito apimtis ir taikyti metodai aprašyti priede „Audito apimtis ir metodai“. Audito rezultatų dalyje pateiktos rekomendacijos, jų įgyvendinimo priemonės ir terminai.

Audituojamas laikotarpis: 2020 –2022 m. rugsėjo 30 d.

Atlikdami auditą laikėmės nuostatos, kad:

IS – informacinė sistema – informacijos apdorojimo procesus (duomenų ir dokumentų tvarkymo, skaičiavimo, bendravimo nuotoliniu būdu ir t. t.) vykdanti sistema, kuri veikia informacinių ir ryšių technologijų pagrindu. Ši sąvoka apima valstybės ir žinybinius registrus ir elektroninių duomenų perdavimo tinklus. IS sudaro 4 pagrindiniai komponentai: techninė įranga, programinė įranga, duomenys ir žmonės;

IT – informacinės technologijos – ištekliai, reikalingi tam tikrai informacijai gauti, tvarkyti, saugoti ir skleisti: techninė, programinė įranga, komunikacijos ir kita įranga, naudojama bet kokios formos duomenims įvesti, saugoti, apdoroti, perduoti ir išvesti;

1 LR viešojo administravimo įstatymas 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII-1234 (su vėlesniais pakeitimais) 3 str.

[2] LR valstybės kontrolieriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymas Nr. V-165.

Informaciniai ištekliai – informacijos, kurią valdo visuomenės nariai, ir kuri apdorojama informacinių technologijų priemonėmis, ir ją apdorojančių informacinių technologijų priemonių visuma.

Išvados

1. Savivaldybės planavimo dokumentuose yra nustatytos IT plėtros priemonės, tačiau jos tik iš dalies prisideda prie pokyčių, susijusių su informacinių išteklių valdymu. Savivaldybėje nėra bendros vieningos IT plėtros strategijos ir priemonių plano strateginėms nuostatoms įgyvendinti. (ataskaitos 1 skyrius).

2. Savivaldybės administracijos vyriausiasis informatikos specialistas, atsakingas už Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikių analizę, organizacinės technikos planavimą, kompiuterių techninės ir programinės įrangos plėtrą, įsigijimą, koordinavimą ir panaudojimą, neturi bendros informacijos apie Savivaldybėje naudojamų informacinių sistemų kiekį, kompiuterių techninės ir programinės įrangos poreikį, informacinių sistemų vartotojų poreikius (žr. ataskaitos 1 skyrius).

3. Savivaldybėje neatliekamas IT rizikos vertinimas ir netvirtinamas rizikos įvertinimo ir jos valdymo priemonių planas (žr. ataskaitos 2.1 skyrius).

4. Savivaldybės administracijoje patvirtinti privalomi teisės aktai dėl IT saugos leidžia daryti prielaidą, kad Savivaldybės administracijoje užtikrinama, kad labai svarbi ir konfidenciali informacija nėra prieinama ir platinama asmenims, neturintiems teisės ja disponuoti (žr. ataskaitos 2.2 skyrius).

5. Savivaldybės administracijoje ir visose biudžetinėse įstaigose yra nustatytos tvarkos dėl asmens duomenų tvarkymo ir saugumo užtikrinimo. Tačiau nustatyti atvejai, kad sudaromose sutartyse, susijusiose su informacinių išteklių įsigijimu ir aptarnavimu, nėra aptariama asmens duomenų ir informacijos sauga arba ji aptariama tik iš dalies (žr. ataskaitos 2.3 skyrius).

6. Savivaldybės administracija ir kitos biudžetinės įstaigos yra keturiolikos valstybinių IS/registrų tvarkytojomis, t. y. gali tvarkyti registro duomenis, registro informaciją, registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir atsakyti už registro duomenų ir registro informacijos saugą (žr. ataskaitos 3.1 skyrius).

7. Savivaldybės administracija ir biudžetinės įstaigos neatlygintinai naudojasi penkiasdešimt devyniais (59) valstybiniais ir kitais IS/registrais, taip pat devyniais IS/registrais, kurių naudojimas, aptarnavimas yra mokamas (žr. ataskaitos 3.2 skyrius).

8. Visos Savivaldybės biudžetinės įstaigos turi internetines svetaines, tačiau ne visos jas apskaito kaip INT. Didžioji dalis biudžetinių įstaigų perka internetinės svetainės priežiūros paslaugas. Kai kurių įstaigų internetinės svetainės yra sukurtos ir prižiūrimos IT specialistų (ataskaitos 3.6 skyrius).

9. Biudžetinės įstaigos neturi vieningos buhalterinės apskaitos programos. Iš 13 biudžetinių įstaigų 3 įstaigos naudojasi buhalterinėmis programomis, 5 įstaigose ne visa buhalterinė apskaita yra tvarkoma buhalterinėmis programomis, 5 įstaigos dirba be buhalterių programų, naudojasi MS Excel lentelių pagalba. (ataskaitos 4 skyrius).

10. Savivaldybės administracija nuo 2011 metų veikloje naudoja DVS, kuri buvo svarbi priemonė darbą organizuojant nuotoliniu būdu, padedanti užtikrinti komunikaciją Administracijoje, taip pat dokumentų registravimą, perdavimą ir kt. Tačiau DVS naudojama nepakankamai efektyviai ir rezultatyviai (ataskaitos 5 skyrius).

11. Biudžetinės įstaigos nėra prijungtos prie bendros dokumentų valdymo sistemos. Jos informaciją teikia el. paštu arba tiesiogiai pateikdamos dokumentus administracijai (ataskaitos 5 skyrius).

Rekomendacijos

1. Siekiant įgyvendinti Savivaldybės strateginiame plėtros plane iki 2030 m. numatytus pokyčius, susijusius su savivaldos funkcijų tobulinimu pasitelkiant IT priemones, rekomenduojame Savivaldybėje nustatyti bendrą IT plėtros strategiją ir priemonių planą strateginėms nuostatoms

įgyvendinti, nustatyti tinkamus IT plėtros vertinimo kriterijus ir siektinus rezultatus (žr. ataskaitos 1 skyrius).

2. Siekiant užtikrinti, kad Savivaldybės informaciniai ištekliai būtų valdomi efektyviai ir planuojami pagrįstai, rekomenduojame nuolat vykdyti Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikių analizę, sisteminti ir atnaujinti informaciją apie organizacinės technikos, kompiuterių techninės ir programinės įrangos esamą padėtį, naudojimą, plėtros poreikį, koordinuoti plėtros planavimą (žr. ataskaitos 1 skyrius).

3. Atlikti IS rizikos ir saugos atitikties vertinimą, parengti IS rizikos vertinimo ataskaitą, teisės aktų nustatyta tvarka (žr. ataskaitos 2 skyrius).

4. Sudarant IT paslaugų sutartis su išoriniais tiekėjais į sutartis įtraukti asmens duomenų saugumo nuostatas. Peržiūrėti IT paslaugų sutartis, atnaujinti, papildant sutartis susitarimais dėl asmens duomenų ir informacijos saugos (žr. ataskaitos 2 skyrius, 2.3 punktas, ataskaitos 3 priedas).

5. Siekiant didinti Savivaldybėje įdiegtų informacinių sistemų naudojimo efektyvumą (žr. ataskaitos 4 – 5 skyriai):

5.1. įvertinti turimų informacinių sistemų įdiegtus funkcionalumus ir priimti sprendimus dėl efektyvaus jų naudojimo;

5.2. svarstyti galimybę įsigyti papildomą DVS modulį „Sąskaitos faktūros“;

5.3. prie DVS sistemos prijungti biudžetines įstaigas.

Birštono savivaldybės administracija 2022 m. gruodžio 29 d. raštu Nr. (6.17.Mr.)-SR-1424 pateikė rekomendacijų įgyvendinimo planą, pastabų dėl patikrinimo akto nepateikė.

Rekomendacijų įgyvendinimo priemonės ir terminai pateikti ataskaitos dalyje „Rekomendacijų įgyvendinimo planas“ (ataskaitos 18-19 psl.).

įgyvendinti, nustatyti tinkamus IT plėtros vertinimo kriterijus ir siektinus rezultatus (žr. ataskaitos 1 skyrius).

2. Siekiant užtikrinti, kad Savivaldybės informaciniai ištekliai būtų valdomi efektyviai ir planuojami pagrįstai, rekomenduojame nuolat vykdyti Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikių analizę, sisteminti ir atnaujinti informaciją apie organizacinės technikos, kompiuterių techninės ir programinės įrangos esamą padėtį, naudojimą, plėtros poreikį, koordinuoti plėtros planavimą (žr. ataskaitos 1 skyrius).

3. Atlikti IS rizikos ir saugos atitikties vertinimą, parengti IS rizikos vertinimo ataskaitą, teisės aktų nustatyta tvarka (žr. ataskaitos 2 skyrius).

4. Sudarant IT paslaugų sutartis su išoriniais tiekėjais į sutartis įtraukti asmens duomenų saugumo nuostatas. Peržiūrėti IT paslaugų sutartis, atnaujinti, papildant sutartis susitarimais dėl asmens duomenų ir informacijos saugos (žr. ataskaitos 2 skyrius, 2.3 punktas, ataskaitos 3 priedas).

5. Siekiant didinti Savivaldybėje įdiegtų informacinių sistemų naudojimo efektyvumą (žr. ataskaitos 4 – 5 skyriai):

5.1. įvertinti turimų informacinių sistemų įdiegtus funkcionalumus ir priimti sprendimus dėl efektyvaus jų naudojimo;

5.2. svarstyti galimybę įsigyti papildomą DVS modulį „Sąskaitos faktūros“;

5.3. prie DVS sistemos prijungti biudžetines įstaigas.

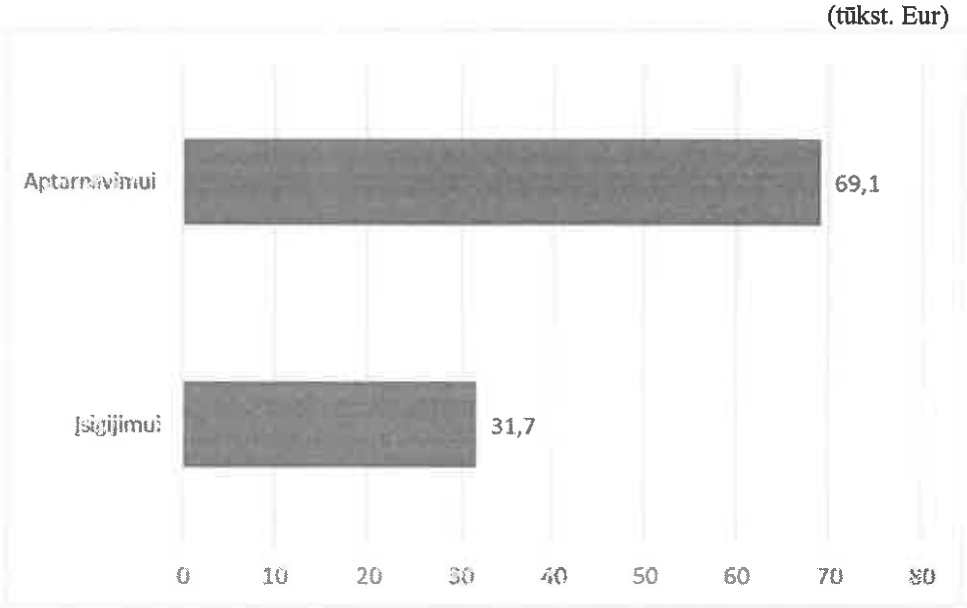
Birštono savivaldybės administracija 2022 m. gruodžio 29 d. raštu Nr. (6.17.Mr.)-SR-1424 pateikė rekomendacijų įgyvendinimo planą.

Rekomendacijų įgyvendinimo priemonės ir terminai pateikti ataskaitos dalyje „Rekomendacijų įgyvendinimo planas“ (ataskaitos 18-19 psl.).

ĮŽANGA

Birštono savivaldybė, siekdama tobulinti vykdomas funkcijas, kelia sau uždavinius vykdyti elektroninių viešųjų, administracinių paslaugų ir informacinių technologijų diegimą savivaldybės įstaigose, organizacijose, biudžetinėse įstaigose[3]. Veiklos procesų efektyvinimui ir teikiamų paslaugų gerinimui Savivaldybės administracija įsigijo ir valdo 21 informacinę sistemą (programą, licenciją), kurių įsigijimo vertė siekia 157,1 tūkst. eurų.

Birštono savivaldybės administracija per 2020–2021 metus informacinių technologijų ir informacinių sistemų įsigijimui ir aptarnavimui panaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos:



Didžiausia dalis aptarnavimo lėšų (67,3 tūkst. eurų) buvo skirta LABBIS Finansų valdymo ir apskaitos, žemės nuomos mokesčio ir dokumentų valdymo informacinės sistemos priežiūros paslaugoms.

Savivaldybės administracija ir kitos įstaigos savo veikloje naudojasi 68 valstybiniais ir kitų informacinių sistemų ir registrais. Informacinių sistemų pagalba duomenys yra tvarkomi, perduodami, saugomi ar kitaip naudojami, darbuotojams vykdant tiesiogines funkcijas (žr. ataskaitos 5, 6 priedai).

Birštono savivaldybės administracijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai[4] nustato sistemose tvarkomos elektroninės informacijos saugos tikslus, elektroninės informacijos saugos užtikrinimo prioritetines kryptis, saugų elektroninės informacijos valdymą, organizacinius, techninius ir personalui keliamus reikalavimus, naudotojų supažindinimo su saugos dokumentais principus, apibrėžia elektroninės informacijos saugos politiką

Atliekant auditą vertinome IT ir IS bendrąją kontrolę – informacinių išteklių valdymo procesų organizavimą, rizikos vertinimą, saugos politiką, teisinį reguliavimą, materialiojo turto apsaugą ir valdymą ir kt.

Išankstinio tyrimo metu įžvelgus rizikas dėl ilgalaikio nematerialaus turto valdymo ir apskaitos, dėl nepakankamo informacinių sistemų funkcionalumų išnaudojimo, atlikome išsamų IS ir IT naudojimo Savivaldybėje organizavimo vertinimą. Audito rezultatai išdėstyti šioje ataskaitoje.

---

[3] Birštono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų I prioriteto 1.4 tikslo 1.4.1 uždavinys.

[4] Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 26 d. įsakymas Nr. (6.4.E.)-AVE-00347

AUDITO REZULTATAI

1. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PLĖTROS PLANAVIMAS SAVIVALDYBĖJE TOBULINTINAS

1.1. IT plėtros priemonių planavimas Savivaldybės planavimo dokumentuose

Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai bei jų svarbiausios įgyvendinimo priemonės nustatomi ilgalaikės trukmės Savivaldybės strateginiame plėtros plane (SPP), o Savivaldybės strateginiame veiklos plane (SVP) ir metiniame veiklos plane (MVP) suplanuojami asignavimai, skirti nustatytoms priemonėms įgyvendinti, taip pat asignavimai Savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti, numatomi priemonių gyvendinimo rezultatai.

Apie nuoseklaus strateginio planavimo svarbą rašoma ir EBPO tarybos rekomendacijoje[5], kur paminėta, kad skaitmenizavimą panaudojant viešojo valdymo formavimui, o ne vien kaip pagalbinę valdžios procesų priemonę, būtinas nuoseklus ir strateginis planavimas dėl skaitmeninių technologijų panaudojimo visose viešojo administravimo srityse ir lygmenyse.

Savivaldybės IT plėtra siejama su technologinės pažangos vystymu[6], vykdant elektroninių viešųjų, administracinių paslaugų ir informacinių technologijų diegimą savivaldybės įstaigose, organizacijose, biudžetinėse įstaigose[7] ir didinant gyventojų įsitraukimą į žinių visuomenės procesus[8].

Savivaldybės SVP taip pat yra suplanuojami rodikliai, kuriuos numatoma pasiekti, įgyvendinus IT plėtros priemones, tačiau nėra aptariami efekto rodikliai, t. y. koks siekiamas teigiamas pokytis IT plėtros srityje, įgyvendinus priemones, kokiais kriterijais pokytis būtų vertinamas.

1.2. Savivaldybėje nėra ilgalaikės IT plėtros strategijos

Kadangi Savivaldybėje nėra nustatytos ilgalaikės IT plėtros strategijos, taip pat nėra nustatyta, kokiais principais vadovaujantis ir kokiomis proporcijomis yra skiriamos lėšos IT plėtrai. Lėšos kompiuterinei ir kitai organizacinei įrangai, informacinių sistemų atnaujinimui ir įsigijimui yra skiriamos tada, kai iškyla konkretus poreikis, neatliekama IT išlaidų ir naudos analizė.

Pažymime, kad Savivaldybės administracijos vyriausiojo informatikos specialisto pareigybės aprašyme[9] nurodyta rengti informacinių technologijų vystymo planus, strategijas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoti informacinių technologijų vystymo planų, strategijų ir kitų dokumentų rengimą; vykdo su informacinių technologijų sauga susijusias veiklas arba prireikus koordinuoja su informacinių technologijų sauga susijusių veiklų vykdymą.

Savivaldybės planavimo dokumentuose yra nustatytos IT plėtros priemonės, tačiau Savivaldybėje nėra bendros vieningos IT plėtros strategijos ir priemonių plano strateginėms nuostatoms įgyvendinti. Nustatyti ilgalaikiai prioritetai ir veikimo kryptys leistų užtikrinti nuoseklią ir efektyvią IT plėtrą Savivaldybėje.

---

[5] Recommendation of the OECD Council on digital government strategies: https://www.oecd.org/gov/digital-government/Recommendation-digital-government-strategies.pdf

[6] Birštono savivaldybės strateginis plėtros planas iki 2030 metų I prioritetas 1.4 tikslas

[7] Birštono savivaldybės strateginis plėtros planas iki 2030 metų I prioritetas 1.4 tikslas 1.4.1 uždavinys

[8] Birštono savivaldybės strateginis plėtros planas iki 2030 metų I prioritetas 1.4 tikslas 1.4.2 uždavinys

[9] Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 25 d. įsakymas Nr. AV-433, 11 p., 16 p.

2. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ RIZIKOS VALDYMO IR INFORMACIJOS SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

2.1. Savivaldybėje neatliekamas IT rizikos vertinimas

Savivaldybės administracija, vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymu[10], Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu[11], patvirtinto Informacinių sistemų duomenų saugos nuostatus[12]. Minėtu įsakymu paskirti IS įgaliotinis, IS administratorius.

Informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų 10 p. nurodyta viena iš IS įgaliotinio funkcijų organizuoti IS rizikos vertinimą; nuostatų 15 p. - IS saugos įgaliotinis atsižvelgdamas į Vidaus reikalų ministerijos išleistą metodinę priemonę „Rizikos analizės vadovas“, Lietuvos ir tarptautinius „Informacijos technologija. Saugumo technika“ grupės standartus, kasmet organizuoja IS rizikos įvertinimą; IS rizikos įvertinimą išdėsto įvertinimo ataskaitoje.

IT rizikos vertinimas Savivaldybėje nebuvo atliekamas.

2.2. IT saugos užtikrinimo organizavimas Savivaldybėje

Pagal Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašą[13], informacinės sistemos valdytojas privalo turėti pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas Saugos dokumentų turinio gaires[14] parengtus, su krašto apsaugos ministro įgaliota institucija, įgyvendinančia valstybės informacinių išteklių saugos politiką, suderintus ir patvirtintus šiuos saugos dokumentus:

- Saugos nuostatus;
- Saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisykles;
- Informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planą;
- Informacinės sistemos naudotojų administravimo taisykles.

Savivaldybės administracijoje minėti saugos dokumentai patvirtinti direktoriaus įsakymu[15], taip pat paskirti atsakingi asmenys – IS įgaliotinis, IS administratorius. Dokumente apibrėžtos jų funkcijos, organizaciniai ir techniniai informacinės sistemos reikalavimai ir kita.

Savivaldybės administracijoje patvirtinti privalomi teisės aktai dėl IT saugos leidžia daryti prielaidą, kad Savivaldybės administracijoje užtikrinama, kad labai svarbi ir konfidenciali informacija nėra prieinama ir platinama asmenims, neturintiems teisės ja disponuoti. Administracijos direktoriaus įsakymu[16] patvirtintuose Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų 10 ir 11 punktuose išdėstytos saugos įgaliotinio ir administratoriaus funkcijos, aiškiai apibrėžiančios darbų pasiskirstymą ir formuojančios prielaidą, kad vykdant nustatytas funkcijas, bus prižiūrimas informacijos ir apdorojimo infrastruktūros vientisumas, IT infrastruktūra atsilaikys nuo gedimų, klaidų ir tyčinės atakos bei avarijos, net esant kritinei situacijai.

2.3. Asmens duomenų tvarkymas ir saugos užtikrinimas Savivaldybėje

Asmens duomenys Savivaldybėje tvarkomi, vadovaujantis Asmens duomenų tvarkymo Birštono savivaldybės administracijoje taisyklėmis[17] (toliau – Asmens duomenų tvarkymo taisyklės). Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse numatytos pagrindinės asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo techninės ir duomenų saugos organizacinės priemonės. Taisyklių priede pateikiama Birštono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo (darbuotojo) įsipareigojimas saugoti asmens duomenų paslaptį forma. Savivaldybės interneto svetainės dalyje „Teisinė informacija“ išskirtas atskiras skyrius „Asmens duomenų sauga“, kuriame

---

[10] Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas 1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533 (su vėlesniais pakeitimais)
[11] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 (su vėlesniais pakeitimais)
[12] Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 26 d. įsakymas Nr. (6.4.E.)-AVE-00347
[13] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 (su vėlesniais pakeitimais)
[14] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 (su vėlesniais pakeitimais)
[15] Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 26 d. įsakymas Nr. (6.4.E.)-AVE-00347
[16] Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 26 d. įsakymas Nr. (6.4.E.)-AVE-00347
[17] Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. gegužės 9 d. įsakymas Nr. AV-173

talpinama informacija apie asmens duomenų tvarkymą, administracijos darbuotojus atsakingus už asmens duomenų apsaugą.

Atlikę apklausą Savivaldybės biudžetinėse įstaigose, nustatėme, kad visose įstaigose yra nustatyta tvarka dėl asmens duomenų tvarkymo ir saugumo užtikrinimo. Išanalizavus Savivaldybės administracijos ir biudžetinių įstaigų sudaromas pirkimo – pardavimo sutartis, susijusias su audito objektu, pažymime, kad dalyje galiojančių sutarčių nėra aptariama asmens duomenų ir informacijos sauga arba ji aptariama tik iš dalies – trūksta konkretumo ar didesnė dalis įpareigojimų numatoma Užsakovui (žr. ataskaitos 3 priedą).

Nors visose biudžetinėse įstaigose yra patvirtintos asmens duomenų tvarkymo ir saugumo užtikrinimo tvarkos, sudarant IT paslaugų sutartis su išoriniais tiekėjais, ne visais atvejais į sutartis yra įtraukiamos asmens duomenų saugumo nuostatos. Būtina atnaujinti ir papildyti sutartis susitarimais dėl asmens duomenų ir informacijos saugos.

3. IS, IT IR REGISTRŲ NAUDOJIMAS IR APSKAITA SAVIVALDYBĖJE

3.1. Valstybės IS ir registrų tvarkymas

Šalies informacinių išteklių kūrimą, valdymą, tvarkymą, planavimą ir finansavimą, naudojimą, priežiūrą bei tarpusavio veikimą ir saugą nustato LR tarptautinės sutartys ir susitarimai, ES teisės aktai, LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas[18], Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro duomenų saugos nuostatai[19], Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas[20], LR informacinės visuomenės paslaugų įstatymas[21] ir kiti teisės aktai. Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro duomenų ir informacijos naudojimo licencija nurodo sąlygas, kaip Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro duomenų gavėjai gali naudoti gautus registro duomenis ir informaciją. Registro duomenys ir informacija yra vieši ir nuosavybės teise priklauso valstybei.

Informacinės visuomenės plėtros komiteto duomenys apie IS/registrus ir valdytojus/tvarkytojus nurodyti 1 lentelėje.

1 lentelė. LR IS/registrai ir jų valdytojai/tvarkytojai

Pavadinimas	Skaičius, vnt.
Registro objektų	406
Informacinių sistemų	311
Registrų	95
Skirtingų valdytojų	151
Skirtingų pagrindinių tvarkytojų	175

Šaltinis: Informacinės visuomenės plėtros komitetas (https://registrai.lt/)

Registro tvarkytojas – juridinis asmuo, pagal registro nuostatus įgaliotas registruoti registro objektą, tvarkyti registro duomenis, registro informaciją, registrui patciktus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir atsakyti už registro duomenų ir registro informacijos saugą[22].

Registro valdytojas – ministerija ar kita valstybės institucija ar valstybės įstaiga, kurios valdymo ar veiklos sričiai priskirtas registras ir kuri metodiškai vadovauja registro tvarkytojui ir koordinuoja registro funkcionavimą.[23]

---

[18] Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, 2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807 (su vėlesniais pakeitimais)

[19] LR susisiekimo ministro 2013 m. kovo 27 d. įsakymas Nr. 3-179

[20] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 (su vėlesniais pakeitimais)

[21] LR informacinės visuomenės paslaugų įstatymas, 2006 m. gegužės 25 d. Nr. X-614 (su vėlesniais pakeitimais)

[22] Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, 2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807 (su vėlesniais pakeitimais), 2 str. 11 d.

Valstybės IS valdytojais[24] yra ministerijos ar kitos valstybės institucijos ar valstybės įstaigos, o tvarkytojais[25] – juridiniai asmenys, pagal valstybės informacinės sistemos nuostatus įgalioti tvarkyti informacinės sistemos duomenis ir atsakyti už jų saugą. Savivaldybės administracija ir kitos įstaigos yra keturiolikos valstybinių IS/registrų tvarkytojomis. Sąrašas yra pateiktas audito ataskaitos 4 priede.

3.2. Kitų IS ir registrų naudojimas Savivaldybėje

Savivaldybėje yra naudojamasi IS ir registrais, kurių naudojimas/aptarnavimas yra mokamas. Informacija apie tokių IS ir registrų naudotojų skaičių pateikta 5 priede.

Administracija ir biudžetinės įstaigos dalimi valstybinių ir kitų IS ir registrų naudojasi neatlygintinai (žr. 6 priedą). IS naudotojas – tai institucijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ar kitas asmuo, informacinių sistemų veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka pagal kompetenciją naudojantis ir (ar) tvarkantis elektroninę informaciją[26].

IS naudotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti ar kitaip naudoti IS elektroninę informaciją tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas bei naudotis tik tomis funkcijomis (duomenų paieška, peržiūra, įvedimas, koregavimas, taisymas, keitimas ir kt.) ir duomenimis, prie kurių prieigą jiems suteikė IS administratorius. Naudotojai privalo užtikrinti jų naudojamų IS tvarkomų duomenų konfidencialumą ir vientisumą, savo veiksmais netrikdyti IS duomenų prieinamumo. IS naudotojams negali būti suteikiamos IS administratoriaus teisės.

3.3. Savivaldybės administracijos įsigytos IS

Savivaldybės administracija yra įsigijusi ir apskaitoje užregistravusi 21 informacines sistemas (programas, licencijas), kurių įsigijimo vertė yra virš 157,1 tūkst. Eurų (žr. 2 lentelę).

2 lentelė. Savivaldybės administracijos įsigytos IS

Nr.	Pavadinimas	Gavimo data	Įsigijimo suma
1	Soc.paramos apskaitos programa	2003-10-01	1 287,07
2	Žemės nuomos mokestis VT	2003-10-01	11 881,08
3	Duomenų valdymas ir licenzijos pat.t. SOC. MIN. V.T.	2005-10-01	1 762,17
4	ESRI ArcView programinė įranga ž.ū.sk.	2006-10-01	2 896,20
5	MS Office 2007	2007-10-01	463,10
6	MS Office 2007	2007-10-01	463,10
7	Teisės aktų paieškos sistema	2011-07-01	15 384,33
8	Programa AutoCAD Revit Architecture Suite 2012	2011-12-19	5 361,74
9	Inform. sist. VVS licenzijos, įgyvend. proj. "B.S administr. vidaus administravimo ir veiklos valdymo gerinimas"	2011-12-29	43 104,15
10	Inform. Dok. vald. sist. licenzijos, įgyvend. proj. "B.S. administr. vidaus administravimo ir veiklos valdymo gerinimas"	2011-12-29	9 461,88
11	Informacinio programinio komplekso SĄMATA programinės įrangos ir duomenų bazės instaliavimas	2013-05-08	525,66
12	Labbis DVS suderintuvas	2016-12-30	10 860,75
13	Žemės nuomos mokesčio apskaitos programa	2016-12-31	12 015,30
14	Operacinė sistema MS Win10 Pro retail	2017-02-06	195,05
15	Microsoft Windows Home and Business 2016 LT 13093743	2017-04-27	218,99

[23] Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, 2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807 (su vėlesniais pakeitimais), 2 str. 12 d.

[24] Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, 2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807 (su vėlesniais pakeitimais), 2 str. 15 d.

[25] Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, 2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807 (su vėlesniais pakeitimais), 2 str. 16 d.

[26] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 (su vėlesniais pakeitimais), 4.6 p.

16	Taikomųjų programų Microsoft Office Home and Business 2016 paketas (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook)	2017-12-27	230,48
17	Microsoft Windows 10 PRO FQC-10070, USB flash drive,	2017-12-27	210,86
18	ESRI programinės įrangos ARCGIS Desktop Basic v.10.2.1 vardinė licencija	2018-12-10	1 210,00
19	Microsoft KLQ-00407 Office 365 Business Premium Retail, 1 year, Full packaged (FPP), Lithuanian, Medialess box	2019-05-14	128,73
20	Programa Labbis "Bonus 6"	2019-12-19	7 734,32
21	Internetinė svetainė"Kurortų paveldas išmaniai"	2021-03-01	31 740,00
			157 134,96

Šaltinis – Birštono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal Administracijos pateiktus duomenis

Buhalterijos duomenimis, IS aptarnavimui 2020–2021 metais panaudota 69,1 tūkst. Eurų (žr. ataskaitos 3 lentelę).

3 lentelė. Išlaidos, skirtos IS įsigijimui ir palaikymui Savivaldybės administracijoje

Eil. Nr.	Informacinė sistema	Įsigijimo išlaidos, Eur		Aptarnavimo išlaidos, Eur	
		2020 m.	2021 m.	2020 m.	2021 m.
1.	LABBIS Finansų valdymo ir apskaitos, žemės nuomos mokesčio ir dokumentų valdymo informacinės sistemos priežiūros paslaugos			31 804,50	35 544,36
2.	Socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“			695,04	695,04
3.	Informacinė programinė įranga SĄMATA			181,5	181,5
4.	Internetinė svetainė „Kurortų paveldas išmaniai“		31740		
	Iš viso:	**0**	**31740**	**32681,04**	**36420,9**

Šaltinis – Birštono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal Administracijos pateiktus duomenis

Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius naudoja Socialinės paramos apskaitos sistemą „Parama“. Socialinės paramos apskaitos sistema – visų socialinių išmokų ir kompensacijų apskaita. Sutartis sudaryta 2003 m. gruodžio 16 d. Nr. PL-42/52, jos 9 p. numatyta „sutartis galioja vienerius metus ir automatiškai tęsiama, jei sutarties šalys nepranešė apie jos nutraukimą“. 2004 m. rugpjūčio 6 d. buvo pasirašytas papildomas susitarimas prie sutarties dėl dviejų darbo vietų. Sutartis nuo 2004-08-06 iki dabar neatnaujinta. Kiekvieną mėnesį Savivaldybės administracija už sistemos ‚Parama“ priežiūros paslaugas moka 57,92 Eur.

„Parama“ skirta Lietuvos Respublikos miestų ir rajonų savivaldybių socialinės paramos institucijoms įvesti, kaupti, saugoti ir apskaityti informaciją apie gyventojams reikalingą ir skiriamą socialinę paramą, kuri suteikia galimybes:

1. formuoti socialinių išmokų mokėjimo dokumentus;
2. formuoti buhalterines bei statistines suvestines;
3. keistis duomenimis su Socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS).

3.4. Ilgalaikio nematerialaus turto apskaita

Audito metu analizavome Savivaldybės valdomus informacinius išteklius (IT/IS ir registrai), kurie apskaitomi kaip nematerialusis turtas. Šis turtas pagal naudojimo paskirtį skirstomas į programinę įrangą ir jos licencijas ir kitą nematerialųjį turtą (patentai, licencijos).

13-ojo VSAFAS standarto 5.4 p. apibrėžta, kad viešojo sektoriaus subjekto nematerialusis turtas – materialios formos neturintis, nuo kitų viešojo sektoriaus subjekto nematerialiojo turto vienetų atskiriamas nepiniginis turtas, kuriuo viešojo sektoriaus subjektas disponuoja ir kurį naudodamas numato gauti tiesioginės ir (arba) netiesioginės ekonominės naudos.

2022 m. rugsėjo 30 d. duomenimis 12 biudžetinių įstaigų buhalterinėse apskaitose yra apskaityta 115 programinės įrangos vienetų, iš kurių 14 yra perduota pagal panaudos sutartis, kaip

trumpalaikis turtas; 4 vnt. Birštono savivaldybės administracijoje yra apskaitomi kaip trumpalaikis turtas. Bendra programinių įrangų įsigijimo vertė 205,64 tūkst. Eur.

Audito metu nustatyta, kad Birštono savivaldybės administracija 2020 metais įsigijo 16 programinės įrangos vienetų, 2022 m. – 2 programines įrangas, kurių bendra įsigijimo vertė 2,23 tūkst. Eur, apskaityta nebalansinėje sąskaitoje kaip trumpalaikis turtas.

13-ojo VSAFAS standarto 55 p. nurodyta, kad nematerialusis turtas turi būti nurašomas jį perleidžiant arba nurašomas, jei jis nebeatitinka nematerialiojo turto pripažinimo kriterijų.

Patikrinus Birštono savivaldybės administracijos, Nemajūnų dienos centro, ilgalaikio nematerialiojo turto (Programinės įrangos ir jos licencijų) likučių žiniaraščio 2021-12-31 duomenis, nustatyta, kad yra moraliai pasenusių, faktiškai nebenaudojamų nematerialiojo turto vienetų.

3.5. Savivaldybių biudžetinės įstaigos skirtingai apskaito internetines svetaines

Konsoliduotųjų finansinės atskaitomybės sudedamosios dalys susijusios tarpusavyje, kartu jos turi sudaryti vieningą visumą. Todėl Birštono savivaldybės administracijos direktorius yra suderinęs visų savivaldybės biudžetinių įstaigų sąskaitų planus ir apskaitos politiką[27].

Visos Savivaldybės biudžetinės įstaigos turi internetines svetaines, tačiau ne visos jas apskaito kaip INT. Didžioji dalis biudžetinių įstaigų perka internetinės svetainės priežiūros paslaugas. Kai kurių įstaigų internetinės svetainės yra sukurtos ir prižiūrimos IT specialistų (žr. ataskaitos 4 lentelę).

4 lentelė. Informacija apie Savivaldybės biudžetinių įstaigų internetines svetaines

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Internetinės svetainės adresas	Sutarties data ir Nr.	Suma, Eur	Internetinės svetainės metinė priežiūra, Eur	Ar užregistruotas kaip INT? Taip/Ne
1.	Birštono savivaldybės administracija	www.birstonas.lt	-	-	72,45	Ne
		www.globalus.birstonas.lt	-	-	57,93	Ne
2.	Birštono kultūros centras	http://birstonokultura.lt/	2014-12-31 Nr. 2014/12/005	2460,61	-	Taip. Inv. Nr. 101005
		birstonasjazz.lt	2015-11-25 Nr. 2015/11/006	733,26	13,30	Taip. Inv. Nr. 115101005
3.	Birštono miesto tvarkymo tarnyba	http://birstonomtt.lt/	-	-	72,38	Ne
4.	Birštono gimnazija	https://gimnazija.birstonas.lm.lt/	-	-	-	Ne
5.	Birštono sporto centras	https://birstonosportas.lt/	-	-	-	Ne
6.	Birštono lopšelis – darželis „Vyturėlis“	http://www.vyturelis.com/	-	-	104,75	Ne
7.	Birštono vaikų lopšelis – darželis „Giliukas“	https://www.birstonogiliukas.lt/	-	-	193,30	Ne
8.	Nemajūnų dienos centras	https://www.nemajunudc.lt/	-	-	13,30	Ne
9.	Birštono viešoji biblioteka	https://www.birstonasvb.lt/	2019-08-02 Nr. 2019/ST-33	6655	100,27	Taip. Inv. Nr. 10040

[27] Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-07-13 įsakymas Nr. AV-254

10.	Birštono turizmo informacijos centras	https://www.visitbirstonas.lt/	-	-	-	Ne
11.	Birštono muziejus	http://www.birstonomuziejus.lt/	2017-09-18 Nr. TX-20170918-2	2589,40	-	Taip. Inv. Nr. 19008
12.	Birštono meno mokykla	http://www.birstonomenas.lt/	-	-	-	Ne

Šaltinis. Birštono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal biudžetinių įstaigų pateiktus duomenis

Nemajūnų dienos centras, Birštono gimnazija yra patys savo jėgomis susikūrę internetines svetaines.

3.6. Kompiuterinės įrangos apskaita

8-ame VSAFAS standarte nurodyta, kad viešojo sektoriaus subjekto ūkinis inventorius – materialusis turtas, kuris yra naudojamas daugiau nei vieną kartą ir kurio įsigijimo ar pasigaminimo savikaina mažesnė už Vyriausybės nustatytą minimalią viešojo sektoriaus subjekto ilgalaikio materialiojo turto vertę.

12-ame VSAFAS standarte ilgalaikiu materialiuoju turtu pripažįstamas toks turto vienetas, kai jis yra numatomas naudoti ilgiau nei vienus metus daugiau negu vieną veiklos ciklą, jo įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę (įsigijimo ar pasigaminimo savikainą), kuri yra 500 (penki šimtai) eurų.

2022 m. rugsėjo 30 d. duomenimis 12 biudžetinių įstaigų buhalterinėse apskaitose yra apskaityta 706 kompiuterinės įrangos vienetai, iš kurių 328 vnt. yra trumpalaikis turtas, jo įsigijimo vertė 92,08 tūkst. Eur; 378 vnt. yra ilgalaikis turtas, jo įsigijimo vertė 298,12 tūkst. Eur.

Audito metu nustatyta, kad:

- Birštono lopšelis darželis „Giliukas“ 2022 metais gavo kaip labdarą kompiuterius, kurie įstaigoje 2022 m. rugsėjo 30 dienai nebuvo apskaityti ir įkainoti.
- Birštono viešoji biblioteka pagal projektą „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje viešosios interneto prieigos infrastruktūroje“ 2020-2021 m. gavo 4 vnt. stacionarių kompiuterių; pagal projektą „Bibliotekų kompiuterizavimas 2021“ 2021 m. gavo 5 stacionarius kompiuterius. Stacionarūs kompiuteriai apskaityti nebalansinėje sąskaitoje kiekiu, kadangi dar nėra pasirašyti perdavimo - priėmimo dokumentai (aktai).
- Birštono vaikų lopšelis – darželis „Vyturėlis“ gavęs 2 kompiuterius, tačiau neturi perdavimo – priėmimo dokumentų. Kompiuteriai 2022 m. rugsėjo 30 d. neapskaityti.

Pokalbių su Įstaigų atsakingais darbuotojais metu[28] išsiaiškinta, kad įstaigos turi moraliai pasenusios, faktiškai nebenaudojamos kompiuterinės įrangos. Įstaigos įpareigotos inventorizacijos metu peržiūrėti nebenaudojamą kompiuterinę įrangą, įvertinus jų tinkamumą tolimesniam naudojimui, nurašyti.

3.7. Savivaldybės administracijos naudojamos IS pagal paslaugų arba nuomos sutartis

Savivaldybės administracija naudojasi IS pagal paslaugų arba nuomos sutartis, pavyzdžiui:

- Teisės portalo INFOLEX abonementinis mokestis. Pagal sutartį[29] perkama prieiga prie Infolex teisinės informacijos paieškos sistemos. Naudojamasi „Teisės aktai“ turiniu (7 prenumeruojamos prieigos), „Teisėkūra“ turiniu (1 prenumeruojama prieiga) ir „Teisės aktai + teismų praktika“ turiniu (3 prenumeruojamos prieigos). 2021 m. šiai paslaugai apmokėti panaudota 2,0 tūkst. eurų Savivaldybės biudžeto asignavimų, 2021 m. – 2,0 tūkst. eurų.

---

[28] Pokalbiai su atsakingų įstaigų darbuotojais vyko 2022-10-17 – 2022-10-25 dienomis: Birštono savivaldybės administracijoje, Birštono sporto centre, Birštono lopšelyje – darželyje „Giliukas“, Nemajūnų dienos centre, Birštono gimnazijoje, Birštono meno mokykloje, Birštono muziejuje

[29] 2020-04-30 sutartis su UAB LEXNET Nr. TP5155/(11.18)-IS-093, papildomas susitarimas 2021-03-30 Nr. 1

- Virtualių resursų nuomos tiekėjo duomenų centre paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį Nr. (11.18)-IS-036[30]. Per 2021 metų laikotarpį už paslaugas iš Savivaldybės biudžeto sumokėta 6,0 tūkst. Eur;

4. FINANSŲ VALDYMO INFORMACINIŲ SISTEMŲ, SKIRTŲ BUHALTERINEI APSKAITAI TVARKYTI, NAUDOJIMAS

4.1. Finansų valdymas ir apskaita Savivaldybės administracijoje

Savivaldybės administracijoje buhalterinė apskaita yra tvarkoma naudojantis Finansų valdymo ir apskaitos programa LABBIS, socialinių išmokų apskaitai naudojama sistema „Parama“. Biudžeto apskaita yra tvarkoma naudojantis MS Excel lentelių pagalba.

Buhalterinė apskaita Administracijoje tvarkoma naudojant visus aktualius apskaitos informacinės sistemos modulius, tačiau nėra vykdomas metinių ataskaitų duomenų eksportas į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (plačiau 4.2 skyriuje).

4.2. Apskaitos programos naudojimas biudžetinėse įstaigose

Biudžetinės įstaigos neturi vieningos buhalterinės apskaitos programos. Iš 13 biudžetinių įstaigų 3 įstaigos naudojasi buhalterinėmis programomis, 5 įstaigose ne visa buhalterinė apskaita yra tvarkoma buhalterinėmis programomis, 5 įstaigos dirba be buhalterių programų, naudojasi MS Excel lentelių pagalba.

IT naudojimo rezultatyvumo išraiška galima būtų laikyti darbo laiko sąnaudų sumažinimą, kuris pasireikštų, jei būtų naudojamas duomenų eksportas. Nustatėme, kad tik 7 įstaigos darbo užmokesčio bankinius pavedimus eksportuoja iš apskaitos programos vienu failu. Kitos įstaigos rankiniu būdu elektroninės bankininkystės priemonėmis sumoka darbo užmokestį darbuotojams, moka mokesčius, socialinio draudimo įmokas bei apmoka tiekėjams už prekes ir paslaugas.

Nemenką darbo laiko dalį tvarkant apskaitą užima teisingų ataskaitų formavimas ir teikimas atskaitingoms institucijoms. Visi viešojo sektoriaus subjektai privalo pateikti tarpusavio operacijų informaciją ir ją suderinti atskirai su kiekvienu subjektu, taip pat finansinių ataskaitų rinkinio duomenis ir eliminavimo informaciją Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (VSAKIS), nes ši centralizuota konsolidavimo informacinė sistema yra skirta visų viešojo sektoriaus subjektų grupių, savivaldybių, valstybės ir nacionaliniam konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkiniui parengti.

Nustatėme, kad Savivaldybės biudžetinės įstaigos, tame tarpe ir Administracija, nevykdo metinių ataskaitų duomenų eksporto į VSAKIS sistemą, o veda juos rankiniu būdu.

Dėl minėtų pastebėjimų anksčiau buvo pateiktos rekomendacijos.

5. DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS NAUDOJIMAS

Savivaldybės administracija 2011 metų viduryje įsigijo[31] dokumentų valdymo sistemą „Labbis“ (toliau – DVS) ir pradėjo ją naudoti veikloje. Naudojami baziniai DVS moduliai ir kiti papildomi moduliai, kaip e. siuntos, pasirašymas elektroniniu parašu.

Covid-19 pandemija ir su ja susiję veiklos ribojimai pakeitė darbo, bendravimo, keitimosi informacija įpročius. Darbą organizuojant nuotoliniu būdu, DVS buvo svarbi pagalbinė priemonė, padedanti užtikrinti komunikaciją Administracijoje, taip pat dokumentų registravimą, perdavimą ir kitus veiksmus. Buvo atsisakyta kai kurių dokumentų popierinių versijų, susiformavo įprotis dokumentus pasirašyti sertifikuotu elektroniniu parašu, perduoti dokumentus naudojant DVS.

Birštono savivaldybės dokumentų valdymo ir kontrolės procedūrų aprašas[32] nustato bendruosius Birštono savivaldybės oficialių dokumentų rengimo, tvarkymo, naudojimo ir kontrolės procedūrų reikalavimus, kurie taikomi, nepaisant šių dokumentų parengimo būdo ir laikmenos.

---

[30] 2021-02-22 paslaugų pirkimo sutartis su UAB „Baltnetos komunikacijos“ Nr. (11.18)-IS-036

[31] Pirkimo-pardavimo 2011-07-28 sutartis su UAB „Labbis“ Nr. (11.18)-IS-191

[32] Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. (6.4.)-AV-466

Pažymime, kad siekiant efektyvios Savivaldybės administracijos veiklos, nenutrūkstamai turi funkcionuoti vidaus kontrolė, kurios vienas iš svarbių elementų yra informavimas ir komunikacija. Vadovybė ir darbuotojai turi aiškiai iškomunikuoti prašymus, nurodymus ir taip pat informaciją apie užduočių įvykdymą. Ne mažiau svarbus vidaus kontrolės elementas – stebėsena, integruota į kasdienę Administracijos veiklą. Apsisprendus naudoti DVS kaip kontrolės priemonę dėl darbuotojų susipažinimo su perduodamais dokumentais, taip pat būtina vykdyti stebėseną ir, matant, kad šita kontrolės priemonė nėra funkcionali, ieškoti kitų alternatyvų.

Nustatėme, kad Administracijoje per DVS sistemą nėra registruojamos gaunamos sąskaitos faktūros. Atsižvelgiant į tai, manome, kad Administracijai būtų tikslinga įsigyti papildomą DVS modulį „Sąskaitos faktūros“, kuris leistų ne tik registruoti gautas sąskaitas faktūras, bet ir susieti jas su sutartimis, galimybę kontroliuoti paslaugų apmokėjimą pagal sutartyje nurodytą kainą. Tai turėtų teigiamos įtakos tinkamam finansų kontrolės vykdymui.

Biudžetinės įstaigos nėra prijungtos prie bendros dokumentų valdymo sistemos „Labbis“. Jos informaciją teikia el. paštu arba tiesiogiai pateikdami dokumentus Birštono savivaldybės administracijai.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priemonės, (veiksmai, būdai) rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo ir informavimo apie įgyvendinimą data
1.	Siekiant įgyvendinti Savivaldybės strateginiame plėtros plane iki 2030 m. numatytus pokyčius, susijusius su savivaldos funkcijų tobulinimu pasitelkiant IT priemones, rekomenduojame Savivaldybėje nustatyti bendrą IT plėtros strategiją ir priemonių planą strateginėms nuostatoms įgyvendinti, nustatyti tinkamus IT plėtros vertinimo kriterijus ir siektinus rezultatus (žr. ataskaitos 1 skyrius).	Bus parengta Savivaldybės bendra IT plėtros strategija ir priemonių planas strateginėms nuostatoms įgyvendinti, nustatyti IT plėtros vertinimo kriterijai ir siektini rezultatai	2023-05-31
2.	Siekiant užtikrinti, kad Savivaldybės informaciniai ištekliai būtų valdomi efektyviai ir planuojami pagrįstai, rekomenduojame nuolat vykdyti Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikių analizę, sisteminti ir atnaujinti informaciją apie organizacinės technikos, kompiuterių techninės ir programinės įrangos esamą padėtį, naudojimą, plėtros poreikį, koordinuoti plėtros planavimą (žr. ataskaitos 1 skyrius).	Bus nuolat vykdoma Savivaldybės informacinių sistemų vartotojų poreikių analizė, informacija apie turimą kompiuterinę, organizacinę techniką, programinę įrangą renkama specialių programų pagalba	2023-03-31
3.	Atlikti IS rizikos ir saugos atitikties vertinimą, parengti IS rizikos vertinimo ataskaitą, teisės aktų nustatyta tvarka (žr. ataskaitos 2 skyrius).	Gavus finansavimą, bus atliktas IS rizikos ir saugos atitikties vertinimas, parengta IS rizikos vertinimo ataskaita.	2023-12-31
4.	Sudarant IT paslaugų sutartis su išoriniais tiekėjais į sutartis įtraukti asmens duomenų saugumo nuostatas. Peržiūrėti IT paslaugų sutartis, atnaujinti, papildant sutartis susitarimais dėl asmens duomenų ir informacijos saugos (žr. ataskaitos 2 skyrius, 2.3 punktas).	Peržiūrėjus sutartis savivaldybės teisininkui, esant reikalui bus papildytos.	2023-03-31

5.	Siekiant didinti Savivaldybėje įdiegtų informacinių sistemų naudojimo efektyvumą (žr. ataskaitos 4 – 5 skyriai):		
5.1	įvertinti turimų informacinių sistemų įdiegtus funkcionalumus ir priimti sprendimus dėl efektyvaus jų naudojimo;	Įvertintus turimų informacinių sistemų įdiegtus funkcionalumus, bus priimti sprendimai dėl efektyvaus jų naudojimo.	2023-03-31
5.2	svarstyti galimybę įsigyti papildomą DVS modulį „Sąskaitos faktūros“;	Nebus įsigyjamas papildomą DVS modulis „Sąskaitos faktūros“; kadangi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 22 d. nutarimu Nr. 1114 „DĖL DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROSIOS INFORMACINĖS SISTEMOS PASLAUGŲ NAUDOJIMO“ valstybinės įstaigos bus jungiamos prie bendros DVS.	Neaktualu
5.3	prie DVS sistemos prijungti biudžetines įstaigas.	Nebus jungiamos, kadangi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 22 d. nutarimu Nr. 1114 „DĖL DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROSIOS INFORMACINĖS SISTEMOS PASLAUGŲ NAUDOJIMO“ valstybinės įstaigos bus jungiamos prie bendros DVS	Neaktualu

Savivaldybės kontrolierė Janina Blekaitienė

Vyr. specialistė Danutė Levanauskaitė

PRIEDAI

Ataskaitos „IT, IS ir registrų valdymo organizavimo
Birštono savivaldybėje veiklos auditas“
1 priedas

Santrumpos ir sąvokos

Administracija – Birštono savivaldybės administracija;
Asmens duomenys – bet kokia informacija, susijusi su gyvu asmeniu, kurio tapatybė yra nustatyta arba gali būti nustatyta. Skirtinga informacija, kuri surinkta kartu gali atskleisti konkretaus asmens tapatybę, taip pat yra asmens duomenys;
Atviri duomenys – laisvai prieinami institucijos veikloje ar dokumentuose užfiksuoti duomenys, informacija ar jos dalis, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, įskaitant registro duomenis, registro informaciją, registrui pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų duomenis, valstybės informacinės sistemos duomenis, kuriuos visi asmenys gali pakartotinai naudoti ir platinti bet kokiu tikslu, nurodydami jų šaltinį ir tik tomis pačiomis sąlygomis, kuriomis buvo gauti;
BDAR – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas;
CVP IS - Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;
BĮ – Biudžetinė įstaiga;
Dokumentacijos planas – rengiamas įstaigos veiklos dokumentams valdyti, atsižvelgus į įstaigos naudojamas informacines sistemas, pasirinktą dokumentų sisteminimo būdą ir vykdomą veiklą atliekant įstaigai priskirtas funkcijas.
Dokumento registravimas – dokumento įtraukimas į apskaitą, suteikiant jam atskirą numerį ir taip užtikrinant jo oficialumo įrodymą;
Dokumentų registras – dokumentų registravimo ir apskaitos dokumentas;
DVS - Duomenų valdymo sistema;
Elektroninis dokumentas – skaitmeninėje erdvėje sukurtas ar gautas dokumentas;
ES – Europos Sąjunga;
Informacijos saugumas – tai informacijos konfidencialumo, vientisumo ir pasiekiamumo užtikrinimas;
IS - Informacinė sistema; informacijos apdorojimo procesus (duomenų ir dokumentų tvarkymo, skaičiavimo, bendravimo nuotoliniu būdu ir t. t.) vykdanti sistema, kuri veikia informacinių ir ryšių technologijų pagrindu. Ši sąvoka apima valstybės ir žinybinius registrus ir elektroninių duomenų perdavimo tinklus. IS sudaro 4 pagrindiniai komponentai: techninė įranga, programinė įranga, duomenys ir žmonės;
IS naudotojas – Institucijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ar kitas asmuo, informacinių sistemų veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka pagal kompetenciją naudojantis ir (ar) tvarkantis elektroninę informaciją;
IT - Informacinės technologijos; ištekliai, reikalingi tam tikrai informacijai gauti, tvarkyti, saugoti ir skleisti: techninė, programinė įranga, komunikacijos ir kita įranga, naudojama bet kokios formos duomenims įvesti, saugoti, apdoroti, perduoti ir išvesti;
Kibernetinis erdvė – aplinka, kurioje pavieniuose kompiuteriuose ar kitoje informacinėje ir ryšių technologijų įrangoje sukuriama elektroninė informacija ir (arba) perduodama per elektroninių ryšių tinklu sujungtus kompiuterius ar kitą informacinių ir ryšių technologijų įrangą;
Kibernetinio saugumo grėsmė – bet koks veiksmas, nukreiptas į bet kurios informacijos savybes, bei konfidencialumo, vientisumo ir (arba) pasiekiamumo pažeidimą, į nelegalų kitų tinklo išteklių naudojimą;
MVP – Metinis veiklos planas;
SPP – Strateginis plėtros planas;
SVP – Strateginis veiklos planas;
LR – Lietuvos Respublika;

Registras – teisinių, organizacinių, techninių ir programinių priemonių visuma, skirta registro objektui registruoti ir registro duomenims, registro informacijai, registrui pateiktiems dokumentams ir (arba) jų kopijoms tvarkyti ir naudoti.

Registro objektas – registre registruojamas asmuo, veikla, daiktas, daikto buvimo vieta, daiktinė teisė, teisės suvaržymas, juridinis faktas, dokumentas, teritorija, gamtos išteklius, kultūros vertybė, intelektinė (pramoninė) nuosavybė, komunikacijų priemonė ir (arba) kitas objektas;

Registro tvarkytojas – juridinis asmuo, pagal registro nuostatus įgaliotas registruoti registro objektą, tvarkyti registro duomenis, registro informaciją, registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas ir atsakyti už registro duomenų ir registro informacijos saugą;

Registro valdytojas – ministerija ar kita valstybės institucija ar valstybės įstaiga, kurios valdymo ar veiklos sričiai priskirtas registras ir kuri metodiškai vadovauja registro tvarkytojui ir koordinuoja registro funkcionavimą;

Valstybės informacinė sistema – valstybės institucijai (institucijoms) ar valstybės įstaigai (įstaigoms) teisės aktų nustatytoms funkcijoms, išskyrus vidaus administravimą, atlikti reikalingą informaciją apdorojanti teisinių, organizacinių, techninių ir programinių priemonių visuma;

VSAKIS – Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo sistema.

Ataskaitos „IT, IS ir registrų valdymo organizavimo
Birštono savivaldybėje veiklos auditas“
2 priedas

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas - įvertinti, ar Birštono savivaldybėje naudojami IT, IS ir registrai valdomi efektyviai, ar lėšos jų įsigijimui ir išlaikymui naudojamos ekonomiškai.
Audito atlikimo pagrindas – Birštono savivaldybės kontrolieriaus 2021 m. gruodžio 28 d. pavedimas Nr. 2-4.
Audituojami subjektai – Birštono savivaldybės biudžetinės įstaigos, valdančios ir naudojančios IT, IS ir registrus.
Audituojamas laikotarpis 2020 –2022 m. rugsėjo 30 d., esant poreikiui ankstesni laikotarpiai.
Auditas atliktas vadovaujantis tarptautiniais aukščiausiųjų audito institucijų standartais[33]. Informacinių išteklių valdymo vertinimas atliktas vadovaujantis Informacinių technologijų audito vadovu[34] ir Rekomendacinėmis vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gairėmis viešojo sektoriaus subjektams.
Atlikdami auditą darėme prielaidą, kad visi vertinimui pateikti dokumentai yra išsamūs ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus. Ataskaitoje pateikiame tik audito metu nustatyti dalykai.

Audito ataskaitos skyrius/poskyris	Taikyti duomenų rinkimo ir vertinimo metodai	Tikslai
1. Ar tinkamas IT plėtros planavimas?	**Dokumentų peržiūra:** nagrinėjome savivaldybės strateginius plėtros, veiklos dokumentus, metinius veiklos planus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, susijusius su IT plėtra ir viešaisiais pirkimais. **Pokalbis:** bendravome su Architektūros ir kraštotvarkos skyriaus vyriausiuoju informatikos specialistu **Apklausa:** vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu.	Nustatyti: ▪ ar Savivaldybės planavimo dokumentuose yra numatytos IT plėtros priemonės, tikslai, siekiami rezultatai ir jų vertinimo kriterijai; ▪ ar planuojant IT poreikį, į planavimo procesą įtraukiamos suinteresuotosios šalys (būsimi naudotojai); ▪ ar atliekama IT ir paslaugų, susijusių su IS priežiūra, poreikio analizė bei pagrindžiamas išlaidų būtinumas.
2. Ar užtikrinamas IT/IS rizikos valdymas ir informacijos sauga?	**Dokumentų peržiūra ir analizė:** analizavome IS priežiūros paslaugų sutartis ir vertinome, ar laikomasi nuostatų dėl IS saugos reikalavimų numatymo sutarčių sąlygose; ar atliekamas IT rizikos vertinimas ir nustatomos priemonės rizikų valdymui. **Pokalbis:** bendravome su Architektūros ir kraštotvarkos skyriaus vyriausiuoju informatikos specialistu **Apklausa:** vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu.	Nustatyti: • ar atliekamas IT rizikos vertinimas ir parengta IT rizikos vertinimo ataskaita; • ar patvirtintas rizikos įvertinimo ir jos valdymo priemonių planas; • ar IS naudotojams suteiktos teisės ir nustatytos naudojimo taisyklės; • ar įsigyjant paslaugas iš paslaugų teikėjų, sutartyse nustatyti reikalavimai, užtikrinantys duomenų valdymą, elektroninės informacijos duomenų saugą.
3. Ar tinkama IS, IT ir	**Dokumentų peržiūra:**	Nustatyti:

[33] 4000-asis „Atitikties audito standartas“, prieiga: https://www.valstybeskontrole.lt/TVS/ Content/INTOSAI_ standartai/4000-asis_TAAIS.
[34] LR valstybės kontrolieriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymas Nr. V-165.

registrų apskaita Savivaldybėje?	analizavome apskaitos duomenis apie nematerialųjį ilgalaikį turtą ir inventorizacijos apyrašus, lyginome apskaitoje užregistruotas IS su realiai Savivaldybėje naudojamomis IS. **Pokalbis:** bendravome su Architektūros ir kraštotvarkos skyriaus vyriausiuoju informatikos specialistu, su Biudžeto ir apskaitos skyriaus atsakingais darbuotojais. **Apklausa:** vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu.	• ar įsigytos IS apskaitytos ir inventorizuojamos tinkamai ir apskaitos duomenys atitinka su realiai naudojamu IS sąrašu; • ar IT įsigyjamos laikantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų.
4. Ar visi apskaitos programų įdiegti moduliai ir funkcionalumai naudojami pilna apimtimi?	**Pokalbis:** bendravome su Architektūros ir kraštotvarkos skyriaus vyriausiuoju informatikos specialistu, su Biudžeto ir apskaitos skyriaus atsakingais darbuotojais. **Apklausa:** vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu. Vertinome IT/IS naudojimo efektyvumą.	Nustatyti: • apskaitos programų naudojimo laipsnį; • ar darbuotojų mokymai IS naudojimo ir saugos klausimais yra pakankami; • ar darbuotojų mokymai IS naudojimo klausimais organizuojami pagal poreikį.
5. Ar visi DVS įdiegti moduliai ir funkcionalumai naudojami pilna apimtimi?	**Pokalbis:** bendravome su Architektūros ir kraštotvarkos skyriaus vyriausiuoju informatikos specialistu bei su Bendrojo skyriaus vedėja. **Apklausa:** vykdėme visų biudžetinių įstaigų apklausą raštu. Vertinome IT/IS naudojimo efektyvumą.	Nustatyti: • DVS modulių naudojimo laipsnį; • ar darbuotojų mokymai IS naudojimo ir saugos klausimais yra pakankami; • ar darbuotojų mokymai IS naudojimo klausimais organizuojami pagal poreikį.

Ataskaitos „IT, IS ir registrų valdymo organizavimo
Birštono savivaldybėje veiklos auditas“
3 priedas

Asmens duomenų saugos ir informacijos duomenų saugos užtikrinimas sudarant sutartis

Eil. Nr.	Sutarties šalis, data, objektas	Nustatyti reikalavimai		Pastabos, komentarai
		Duomenų valdymas	Elektroninės informacijos duomenų sauga	
Birštono savivaldybės administracija				
1.	UAB „LABBIS“. 2019-12-13 Labbis finansų valdymo ir apskaitos, žemės nuomos mokesčio surinkimo ir dokumentų valdymo informacinės sistemos priežiūros ir kitos paslaugos.	Sutarties 5.1.3 p. „užtikrinti iš Paslaugų gavėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą, apsaugą bei asmens duomenų saugumą“.	Sutarties 5.1.3 p. „užtikrinti iš Paslaugų gavėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą, apsaugą bei asmens duomenų saugumą“.	
2.	UAB „Logas line“. 2020-12-23 Labbis finansų valdymo ir apskaitos, žemės nuomos mokesčio surinkimo ir dokumentų valdymo informacinės sistemos priežiūros ir kitos paslaugos.	Sutarties 6 skyrius „Asmens duomenų tvarkymas“	Sutarties 5.1.3 p. „užtikrinti iš Paslaugų gavėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą, apsaugą bei asmens duomenų saugumą“.	
3.	UAB „Logas line“. 2021-12-30 Labbis finansų valdymo ir apskaitos, žemės nuomos mokesčio surinkimo ir dokumentų valdymo informacinės sistemos priežiūros paslaugos.	Sutarties 9 skyrius „Konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos įsipareigojimai“	Sutarties 9 skyrius „Konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos įsipareigojimai“	
4.	UAB „SQUALIO Lietuva“. 2020-10-19 Programinės įrangos licencijų nuoma.	Neaptariama.	Sutarties „Bendrosios sąlygos“ 8 d. „Konfidencialumas“.	Sutarties priede Nr. 1 nurodyta 1 mėnesio nuomos kaina 361,36 Eur su PVM. 2020-11-30 išrašyta PVM sąskaita faktūra sumai 371,64 Eur; 2020-12-31, 2021-01-29, 2021-02-11 dienai – 381,91 Eur; 2021-03-08 dienai – 390.72 Eur; ir kt. Nei viena išrašyta PVM sąskaita faktūra neatitiko sutarties priede Nr. 1 nurodytai 1 mėnesio

				nuomos kainai. Sutarties „Bendrosiose sąlygose“ nurodyta, kad: - 3.1. p. „Programinės įrangos įkainiai nurodyti Specialiosiose sąlygose (ir/arba detalizuota Priede Nr. 1) yra sutartiniai ir nesikeičia visą Sutarties galiojimo terminą nurodytą Specialiosiose sąlygose“. - 5.2 p. „Programines įrangos licencijų kiekis yra keičiamas ir/ar naujos programinės įrangos licencijos užsakomos sudarant papildomą susitarimą prie šios Sutarties arba naują sutartį“. Papildomi susitarimai prie sutarties nebuvo pateikti.
5.	UAB „SQUALIO Lietuva“. 2022-02-25 Programinės įrangos licencijų teikimas.	Neaptariama	Sutarties „Bendrosios sąlygos“ 7 skyrius „Konfidenciali informacija“.	
6.	UAB „Sistela“. 2021-02-05 Informacinio programinio komplekso SĄMATA programinės įrangos ir normatyvinės duomenų bazės statybos darbų sąmatų skaičiavimams atnaujinimas ir priežiūra.	Sutarties XIII skyrius „Asmens duomenų tvarkymas“.	Sutarties 5.3 p. „Sutarties nuostatos galioja tik šiai Sutarčiai. Šios Sutarties sąlygos bei informacija apie kitą Šalį, kuri tapo žinoma sudarant ir vykdant šią Sutartį, yra konfidenciali ir neskelbtina tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, aptartus atskiru šalių susitarimu“.	
7.	UAB Baltnetos komunikacijos. 2021-02-22 virtualių resursų nuomos tiekėjo duomenų centre paslaugos	Sutarties 6 skyrius „Asmens duomenų tvarkymas“	Sutarties 9 skyrius „Konfidencialumas“	Sutarties 1 priede nurodytas 1 mėn. įkainis be PVM 600 Eur. Pagal PVM sąskaitas-faktūras nustatyta, kad kiekvieną mėnesį yra mokama suma 592,90 Eur su PVM. Sutarties 3.4.1. p. nurodyta, kad „už suteiktas Paslaugas atsiskaitoma pagal faktiškai Perkančiajai organizacijai suteiktas Paslaugas vadovaujantis Paslaugų įkainiais, nurodytais Sutarties 1 priede“.
8.	UAB Baltnetos komunikacijos. 2022-02-28 virtualių resursų	Sutarties 6 skyrius „Asmens duomenų tvarkymas“	Sutarties 9 skyrius „Konfidencialumas“	

	nuomos tiekėjo duomenų centre paslaugos			
9.	UAB „NEVDA“. 2003-12-16 socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ įdiegimas ir priežiūra.	Neaptariama	Neaptariama	Sutarties 11 p. nurodyta, kad „užsakovas be vykdytojo <...> raštiško sutikimo, neturi teisės perduoti ar parduoti tretiesiems asmenims bei kaip nors kitaip tiražuoti sistemų programinės įrangos“. 2004-08-06 pasirašytas papildomas susitarimas prie sutarties.
Birštono viešoji biblioteka				
1.	UAB „Asseco Lietuva“. 2019-10-17 Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) priežiūros paslaugos.	Neaptariama	Sutarties 7.4 p. „šalys įsipareigoja išlaikyti konfidencialia bet kokią informaciją, susijusią su jų verslu ir reikalais, kurią jos gali sužinoti vykdydamos šia sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ir nenaudoti tokios informacijos kokiu nors kitu tikslu bei neatskleisti tokios informacijos ir neleisti, kad ji būtų atskleista jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus kai tai yra būtina vykdant šią sutartį, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais ir tvarka.	
2.	UAB „Asseco Lietuva. 2020-10-12 Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) priežiūros paslaugos.	Neaptariama		
Birštono sporto centras				
1.	UAB „Edrana Baltic“. 2005-12-07 programinės įrangos techninis bei autorinis palaikymas.	Neaptariama	Sutarties 1.10 p. apibrėžta sąvoka kas yra „Konfidenciali informacija“.	
1.1	UAB „Edrana Baltic“. 2018-04-14 programinės įrangos techninis bei autorinis palaikymas.	Sutarties 1 p. papildytas sąvoka ir apibrėžimu „Asmens duomenų tvarkymas“. Susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu 2 skyrius „Asmens duomenų tvarkymas“.	Susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu 5 skyrius „Informacijos apsauga ir konfidencialumas“	T. y. sutarties Nr. A-298-05 pakeitimas Nr. 6. 2018-05-15 pasirašytas susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu (Priedas Nr. 5 prie sutarties Nr. A-298-05, sudarytos 2005-12-07).
1.2.	UAB „Edrana Baltic“. 2021-07-01			T. y. sutarties Nr. A-298-05 pakeitimas Nr.

	programinės įrangos techninis bei autorinis palaikymas.			7.
1.3.	UAB „Edrana Baltic“. 2022-05-17 programinės įrangos pirkimas - pardavimas	-	-	T. y. sutarties Nr. A-298-05 papildymas Nr. 2 - ilgalaikio turto kortelių išplėtimas.
1.4.	UAB „Edrana Baltic“. 2022-05-17 programinės įrangos techninis bei autorinis palaikymas.	-	-	T. y. sutarties Nr. A-298-05 pakeitimas Nr. 8.
Birštono vaikų lopšelis – darželis „Vyturėlis“				
1.	A. Lukošienės įmonė „Edrana“. 2006-05-02 programinės įrangos techninis ir autorinis palaikymas	Neaptariama	Sutarties 1.10 p. apibrėžta sąvoka kas yra „Konfidenciali informacija“.	
1.1.	IĮ „Edrana Baltic“. 2018-04-14 programinės įrangos techninis bei autorinis palaikymas.	Sutarties 1 p. papildytas sąvoka ir apibrėžimu „Asmens duomenų tvarkymas“. Susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu 2 skyrius „Asmens duomenų tvarkymas“.	Susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu 5 skyrius „Informacijos apsauga ir konfidencialumas“	T. y. sutarties Nr. A-64-06 pakeitimas Nr. 5. 2018-05-15 pasirašytas susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu (Priedas Nr. 5 prie sutarties Nr. A-64-06, sudarytos 2006-05-02).
BĮ Nemajūnų dienos centras				
1.	Tomas Revuckas. 2019-10-17 kompiuterių ir kompiuterinių tinklų priežiūros ir remonto darbai	Neaptariama	Sutarties 2.4 p. „Vykdytojas sutinka, kad visa techninė ir komercinė informacija, bet kokia forma gauta iš Užsakovo bus laikoma konfidencialia ir nebus Vykdytojo atskleista trečiai šaliai be Užsakovo sutikimo“.	
2.	Tomas Revuckas. 2022-01-10 kompiuterių ir kompiuterinių tinklų priežiūros ir remonto darbai	Neaptariama	Sutarties 2.4 p. „Vykdytojas sutinka, kad visa techninė ir komercinė informacija, bet kokia forma gauta iš Užsakovo bus laikoma konfidencialia ir nebus Vykdytojo atskleista trečiai šaliai be Užsakovo sutikimo“.	
Birštono muziejus				
1.	UAB „LITS“. 2015-11-23 apskaitos informacinės sistemos	Sutarties 4.4 p. „Paslaugos teikėjas <...> neatsako už	Sutarties 2.1.5 p. „Neatskleisti Užsakovo konfidencialios informacijos	

	diegimas ir aptarnavimas	programoje sukauptų duomenų saugumą“; 4.6 p. „už programoje sukauptą ir laikomą informaciją bei jos turinį atsako pats Užsakovas“.	trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai tai yra būtina pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus“. Sutarties 2.2.12 p. „Neatskleisti Paslaugų teikėjo konfidencialios informacijos, šios sutarties sąlygų, paslaugų teikimo kainų tretiesiems asmenims“.	
2.	UAB „LITS“. 2022-04-26 apskaitos informacinės sistemos diegimas ir aptarnavimas.	Sutarties 4.4 p. „Paslaugos teikėjas <...> neatsako už programoje sukauptų duomenų saugumą“; 4.6 p. „už programoje sukauptą ir laikomą informaciją bei jos turinį atsako pats Užsakovas“.	Sutarties 8 skyrius „Konfidencialumo įsipareigojimai“.	
Birštono gimnazija				
1.	A. Lukošienės įmonė „Edrana“. 2005-12-09 programinės įrangos techninis ir autorinis palaikymas.	Neaptariama	Sutarties 1.10 p. apibrėžta sąvoka kas yra „Konfidenciali informacija“.	
1.1	UAB „Edrana Baltic“. 2018-04-14 programinės įrangos techninis ir autorinis palaikymas.	Sutarties 1 p. papildytas sąvoka ir apibrėžimu „Asmens duomenų tvarkymas“. Susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu 2 skyrius „Asmens duomenų tvarkymas“.	Susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu 5 skyrius „Informacijos apsauga ir konfidencialumas“	T. y. sutarties Nr. A-642-05 pakeitimas Nr. 2 B variantas. 2018-05-15 pasirašytas susitarimas dėl standartinių būtinųjų asmens duomenų apsauginių nuostatų, susijusių su duomenų privatumu (Priedas Nr. 5 prie sutarties Nr. A-64-06, sudarytos 2005-12-09).
1.2	UAB „Edrana Baltic“. 2021-07-01 programinės įrangos techninis ir autorinis palaikymas.	-	-	T. y. sutarties Nr. A-642-05 pakeitimas Nr. 3 B variantas.
Birštono kultūros centras				
1.	A. Lukošienės įmonė „Edrana“. 2005-12-09 programinės įrangos techninis ir autorinis palaikymas	Neaptariama	Sutarties 1.10 p. apibrėžta sąvoka kas yra „Konfidenciali informacija“.	
1.1.	IĮ „Edrana Baltic“. 2018-04-14	Sutarties 1 p. papildytas sąvoka	-	T. y. sutarties Nr. A-641-05 pakeitimas Nr.

	programinės įrangos techninis ir autorinis palaikymas	ir apibrėžimu „Asmens duomenų tvarkymas“.		2.
1.2.	UAB „Edrana Baltic“. 2021-07-01 programinės įrangos techninis ir autorinis palaikymas.	-		T. y. sutarties Nr. A-641-05 pakeitimas Nr. 3.
Birštono turizmo informacijos centras				
1.	UAB „Rinkodara“. 2020-03-16 interneto paslaugų teikėjo paslauga: a) serverio nuoma: ne mažiau nei 30 GB disko vietos, atsarginių kopijų darymas, b) el. paštas: neribotas dėžučių skaičius, el. pašto administravimas, profesionalus filtras, naujienlaiškių distribucijos sistemos paskyros nuoma, c) duomenų nuoma: visitbirstonas.lt ir visitbirštonas.lt, d) techninė priežiūra: serverio programinės ir aparatines įrangos priežiūra, IT sprendimų garantinės priežiūros pratęsimas, konsultavimas, mobilios aplikacijos „Birštonas" programavimas ir priežiūra.	Neaptariama	Sutarties 11 p. „Konfidencialumo įsipareigojimai“.	

Ataskaitos „IT, IS ir registrų valdymo organizavimo
Birštono savivaldybėje veiklos auditas“
4 priedas

Savivaldybės administracija ir kitos įstaigos, esančios valstybinių IS/registrų tvarkytojomis

Eil. Nr.	IS/registro pavadinimas	Paskirtis	IS/registro valdytojas	IS/registro tvarkytojas
1.	Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS)	Sudaryti galimybę savivaldybėms IT priemonėmis registruoti informaciją apie socialinę paramą, teikti e. paslaugas Lietuvos gyventojams.	LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija	Savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrius, Birštono Gimnazija, Nemajūnų dienos centras
2.	Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinė sistema (TIIIS)	Centralizuota, nacionaliniu lygmeniu veikianti topografijos ir inžinerinės infrastruktūros esamų ir projektuojamų objektų erdvinių duomenų, kurie naudojami teritorijų planavimo, statybos ir kituose susijusiuose procesuose programinė įranga	LR žemės ūkio ministerija	Savivaldybės administracija
3.	Mokinių registras (MR)	Registruoti nuostatuose nurodytus objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti registro duomenis fiziniams ir juridiniams asmenims	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija	Mokyklos, kiti švietimo teikėjai, vykdantys pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir (ar) formaliojo profesinio mokymo, neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas Švietimo teikėjai turi teisę tvarkyti tik tų asmenų asmens duomenis, kuriems teikia švietimo paslaugas.
4.	Pedagogų registras (PR)	Renkami duomenys apie bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų, neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų pedagogus	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija	Savivaldybės administracija, Birštono gimnazija., kiti švietimo teikėjai, vykdantys formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas. Registro tvarkytojai yra ir asmens duomenų tvarkytojai.
5.	Švietimo ir mokslo institucijų registras (ŠMIR)	Registruoti Švietimo ir mokslo institucijas ir laisvuosius mokytojus, rinkti, apdoroti, sisteminti, kaupti, saugoti ir teikti apie juos duomenis fiziniams ir juridiniams asmenims	LR švietimo, mokslo ir sporto ministerija	Savivaldybės administracija
6.	Centrinė viešųjų pirkimų	Viešųjų pirkimų skelbimas ir įgyvendinimas	Viešųjų pirkimų tarnyba	Pirkimo vykdytojai

	informacinė sistema (CVP IS)			
7.	Valstybės tarnautojų registras (VATARAS)	Rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti, naudoti, ir teikti duomenis apie valstybės tarnautojų pareigybes ir valstybės tarnautojus	LR vidaus reikalų ministerija	Savivaldybės administracija
8.	Administracinių nusižengimų registras (ATPR)	Kaupti ir tvarkyti visą su administraciniais teisės pažeidimais susijusią informaciją, kuri leidžia realizuoti E. paslaugų, susijusių su administracinių baudų administravimu, teikimui reikalingas funkcijas	LR vidaus reikalų ministerija	Savivaldybės administracija
9.	Gyventojų perspėjimo ir informavimo informacinė sistema (GPIIS)	Ekstremaliųjų situacijų ar jų grėsmės atvejais teikti Lietuvos gyventojams ar užsienio valstybių piliečiams, esantiems Lietuvos teritorijoje, perspėjimo ir informavimo, naudojant viešųjų judriojo telefono ryšio paslaugų teikėjų tinklų infrastruktūrą, elektroninę paslaugą	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos	Savivaldybės administracija
10.	Metrikacijos paslaugų informacinė sistema (MEPIS)	Elektroninė viešoji paslauga užsakant civilinės būklės akto įrašo sudarymą, išduodant liudijimus, išrašus ir pažymas	VĮ Registrų centras	Savivaldybės administracija
11.	Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“	Elektroninių paslaugų sistema, susijusi su teritorijų planavimu, statyba ir šių sričių valstybine priežiūra	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie LR aplinkos ministerijos	Savivaldybės administracija
12.	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinė sistema (TPDRIS)	Nuotoliniu būdu teikti su teritorijų planavimu dokumentų rengimo procesu susijusias viešąsias paslaugas bei sudaryti galimybę vykdyti centralizuotą teritorijų planavimo proceso valstybinę priežiūrą	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie LR aplinkos ministerijos	Savivaldybės administracija
13.	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registras (TPDR)	Registruoti patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, centralizuotai tvarkyti jų duomenis, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti fiziniams/juridiniams asmenims registro duomenis ir dokumentus	LR aplinkos ministerija	Savivaldybės administracija
14.	Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų	Viešos informacijos, susijusios su topografijos ir inžinerinės infrastruktūros tvarkymu, teritorijų planavimu ir statyba, centralizuotas teikimas	LR aplinkos ministerija	Savivaldybės administracija

	informacinė sistema (TPS „Vartai“)			

Šaltinis: Informacinės visuomenės plėtros komitetas (https://registrai.lt/)

Ataskaitos „IT, IS ir registrų valdymo organizavimo
Birštono savivaldybėje veiklos auditas“
5 priedas

Savivaldybėje naudojami IS/registrai, kurių aptarnavimas yra mokamas

Eil. Nr.	IS/registro pavadinimas	Paskirtis	Naudotojų skaičius savivaldybėje	IS/registro valdytojas
1.	Birštono savivaldybės internetinė svetainė	Birštono savivaldybės informacijos skelbimas	5	
2.	Elektroninės demokratijos informacinė sistema	Savivaldybės tarybos posėdžių transliacijų ir balsavimų organizavimas	18	
3.	Dokumentų valdymo sistema (DVS)	Savivaldybės dokumentų administravimas	Visi darbuotojai	
4.	Strateginio planavimo modulis IS	Ilgalaikio ir trumpalaikio strateginio plano rengimas pagal numatytus tikslus, uždavinius, programas ir priemones.	3	
5.	Finansų valdymo ir apskaitos programa LABBIS	Buhalterinės apskaitos programa pagal VSAFAS, rengiami biudžeto projektai, planinės ir kasinės išlaidos, atskaitomybės formos	19	
6.	Žemės nuomos mokesčio apskaitos informacinė sistema (MASIS)	Savivaldybės žemės nuomos mokesčio skaičiavimo administravimas	1	
7.	Socialinių išmokų apskaitos sistema „Parama“ (PARAMA)	Savivaldybės socialinės paramos institucijoms įvesti, kaupti, saugoti ir apskaityti informaciją apie gyventojams reikalingą ir skiriamą socialinę paramą	6	
8.	Teisės portalas INFOLEX	LR teisinės informacijos duomenų bazė	9	LR ekonomikos ir inovacijų ministerija
9.	Informacinis programinis kompleksas „SĄMATA“	Sąmatų skaičiavimas	1	UAB „Sistela“

Šaltinis: Birštono kontrolės ir audito tarnyba pagal Administracijos pateiktus duomenis