



**ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

---

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO  
2022 M. II PUSMETĮ VERTINIMAS  
VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2023 m. kovo 15 d. Nr.(11.3E)BI- 15  
Švenčionys

Vertinimo pagrindas, Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012-11-08 Nr. XI-2386) 7 straipsnio 3 dalis.

Vertinimą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus  
vedėja Asta Bučelienė

Vertinimas pradėtas           2023 m. kovo 1 d.  
Vertinimas baigtas           2023 m. kovo 14 d.

Su vidaus audito ataskaita supažindinti:  
Švenčionių rajono savivaldybės administracijos  
direktorių

Su vidaus audito ataskaita dėl Administracinės naštos mažinimo  
priemonių vykdymo vertinimu galima susipažinti  
Švenčionių rajono savivaldybės interneto puslapyje  
adresu [www.svencionys.lt](http://www.svencionys.lt)

## 1. ĮVADINĖ DALIS

### 1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo<sup>1</sup> 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, vykdant Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau - Centralizuotas vidaus audito skyrius) 2023 metų veiklos planą.

### 1.2. Vidaus audito tikslas

Įvertinti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą 2022 m. II pus. Švenčionių rajono savivaldybės administracijoje.

### 1.3. Vidaus audito apimtis

Audituojamas laikotarpis - 2022 m. II pusmetis. Vidaus audito metu vertinta ir tikrinta Švenčionių savivaldybės administracijos padalinių, atsakingų už administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Švenčionių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane, vykdymą, pateikta informacija bei dokumentai.

### 1.4. Vidaus audito metodai

Vertinimas atliktas taikant tikrinimo, duomenų analizės, apklausos, pokalbio ir kitas procedūras. Ataskaita ir išvados buvo parengtos vadovaujantis turimų bei pateiktų dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais su prielaida, kad pateikti duomenys yra teisingi, dokumentai yra išsamūs ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus.

### 1.5. Vertinimo kriterijai

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas<sup>1</sup> (toliau – ANMĮ<sup>1</sup>), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“, Švenčionių rajono savivaldybės 2022 – 2024 metų strateginis veiklos planas<sup>2</sup>, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 20 d. įsakymas Nr.A-700 „Dėl komisijos sudarymo administracinės naštos mažinimo planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti“ (pakeitimas 2021 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr.A-201) (toliau – komisija). Komisijos 2022 m. spalio 17 d. protokolas Nr.(4.41E)01-107 su siūlymais administracijos direktoriui dėl administracinės naštos mažinimo priemonių 2022-2028 metams įtraukimo į planavimo dokumentus.

<sup>1</sup> Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (Žin., 2012, Nr. 136-6957).

<sup>2</sup> Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2022-02-15 sprendimas Nr. T-32 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės 2022-2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2022-10-27 sprendimu Nr.T-216 redakcija); 2022-12-22 sprendimu Nr.T-263 pakeitimas.

## 1.6. Santrumpos

**Administracinė našta** - laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus (ANMI<sup>1</sup> 2 straipsnio 1 dalis).

**Asmuo** – Lietuvos Respublikos pilietis, kitas fizinis asmuo (užsienietis), įmonė, įstaiga ar organizacija arba kitas juridinis asmuo, jų junginys (asociacija, susivienijimas, konsorciumas ir panašiai) (ANMI<sup>1</sup> 2 straipsnio 2 dalis).

**Informacinis įpareigojimas** - teisės akte asmeniui nustatytas ar teisės akto projekte siūlomas asmeniui nustatyti įpareigojimas pateikti valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms arba jų įgaliotiems asmenims informaciją apie savo veiklą ar gaminius arba kitą teisės akte nustatytą ar teisės akto projekte siūlomą nustatyti informaciją; tokią informaciją kaupti, saugoti ir pateikti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų arba jų įgalioto asmens atskiru pareikalavimu; pateikti informaciją trečiosioms šalims (ANMI<sup>1</sup> 2 straipsnio 3 dalis).

## 2. DĖSTOMOJI DALIS

### 2. 1. Administracinės naštos mažinimo teisinis reguliavimas

ANMI<sup>1</sup> tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytus tikslus.

Vadovaujantis ANMI<sup>1</sup> 3 str. 1 d. turi būti taikomos šios administracinės naštos mažinimo priemonės:

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

Pagal ANMI<sup>1</sup> 6 straipsnio 1 dalį administracinės naštos mažinimo priemonės turi būti įtrauktos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus ir 7 straipsnio 2 dalis nustato, kad Savivaldybių tarybos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka teikdamos veiklos ataskaitas, savivaldybės bendruomenei privalo jose nurodyti ir

įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus. Nustatant administracinės naštos priemones turi būti vadovaujama šiais principais<sup>3</sup>:

- 1) turi būti siekiama sumažinti reikalaujamų ataskaitų teikimo dažnumą iki minimalaus lygio, būtino pagrindiniams teisės aktų tikslams pasiekti, ir, jei įmanoma, suvienodinti skirtingų susijusių teisės aktų ataskaitų teikimo dažnumą;
- 2) turi būti patikrinta, ar tas pats informacinis įpareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose;
- 3) turi būti prioritetiškai siekiama ataskaitų teikimo elektroniniu būdu ir internetu vietoj šiuo metu privalomo spausdintos informacijos rinkimo;
- 4) turi būti įvertinta galimybė nustatyti informacinių įpareigojimų vykdymo išimtis smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams;
- 5) turi būti įvertinta galimybė pakeisti visiems verslo subjektams tam tikrame sektoriuje taikomus reikalavimus teikti informaciją rizika pagrįstu požiūriu, t. y. nustatyti reikalavimus teikti informaciją tiems verslo subjektams, kurie vykdo didžiausią riziką keliančią veiklą;
- 6) turi būti sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją, jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta arba kurie buvo pakeisti;
- 7) turi būti siekiama sumažinti laiko sąnaudas pildant įvairius duomenų ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus, t. y. siekiama šių dokumentų pildymo aiškumo ir konkretumo;
- 8) turi būti siekiama nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų panaikinimo.

## **2.2. Dėl rekomendacijų įgyvendinimo (pažangos stebėjimas)**

Įvertinus pažangą dėl Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus pateiktos 2022 m. liepos 19 d. vidaus audito ataskaitoje Nr.(11.3E)BI-16 rekomendacijos įgyvendinimo, nustatyta, kad pateikta viena rekomendacija - komisijai, kartu su Savivaldybės administracijos skyrių vedėjais ir seniūnais, svarstyti ir teikti pasiūlymus administracijos direktoriui dėl 2022-2024 m. strateginiame veiklos plane naujų administracinės naštos mažinimo priemonių įtraukimo ir įvertinti esamų priemonių tikslingumą - įgyvendinta. Komisija pateikė administracijos direktoriui priemonių sąrašą<sup>4</sup> ir pasiūlė inicijuoti išvardintų priemonių įtraukimą į planavimo dokumentus, tačiau naujai siūlytos priemonės nebuvo įtrauktos į Savivaldybės strateginius veiklos planus.

Ankstesnėje<sup>5</sup> vidaus audito ataskaitoje teikta rekomendacija - Savivaldybės administracijai imtis veiksmų įdiegti ir teikti el. būdu mokėjimo kvitus mokėtojams (tėvams/globėjams) už vaikų išlaikymą rajono ikimokyklinėse ugdymo įstaigose, o rajono savivaldybės ikimokyklinėms ugdymo

---

<sup>3</sup> ANMĮ 4 str.

<sup>4</sup> Komisijos 2022-10-17 protokolas Nr.(4.41E)01-107.

<sup>5</sup> CVAS 2022-03-10 vidaus audito ataskaita Nr.(11.3)BI-7.

įstaigoms užtikrinti reikalingų duomenų pateikimas, kurios įgyvendinimo terminas nustatytas 2022-11-30 – įgyvendinta.

### 2.3. Vertintas Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimas ANMĮ<sup>1</sup> 3 str.1 d. nuostatomis ir planavimo principams<sup>3</sup> bei įgyvendinimas už 2022 m. II pus.

Užtikrinant ANMĮ 6 str. 1 d. nuostatos įgyvendinimą planuojamos įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos į savivaldybės strateginį veiklos planą. Savivaldybės 2022 – 2024 m. strateginiame veiklos plane<sup>2</sup> numatyta administracinės naštos mažinimo priemonės diegti trijose savivaldybės programose: Valdymo, Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos, Švietimo ir sporto veiklos. Priemonių vykdymo rezultatai pateikiami 1 lentelėje.

#### 1 lentelė. Savivaldybės 2022-2024 m. strateginio veiklos plano administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimas

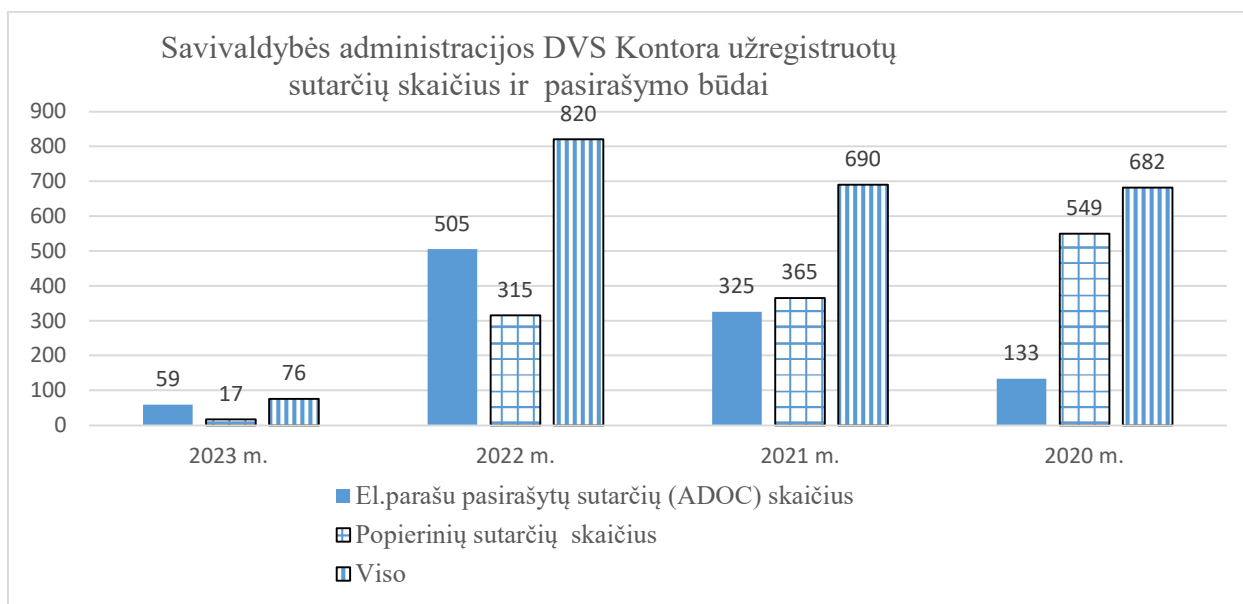
Programa (kodas)	Administracinės naštos mažinimo priemonės (kodas)	Atitikimas ANMĮ nuostatomis	Vertinimo kriterijus ir vykdymo rezultatas
Savivaldybės valdymo programa (06)	Priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymas (6.1.1.16)	Atitinka ANMĮ <sup>1</sup> 3 str. 1 d. 9 p.	<p><b>Priemonė įvykdyta.</b></p> <p>Vertinimo kriterijus (P-6-1-1-16) - atliktų gyventojų poreikių ir Švenčionių rajono savivaldybės lygiu teikiamų viešųjų ir administracinių paslaugų tyrimų bei apklausų skaičius -1. Per 2022 metus apklausoje dalyvavo 201 dalyvis (respondentas), pasitenkinimo suteiktomis paslaugomis bendras rodiklis 8,7 balo, per 2022 m. II pus. apklausoje dalyvavo 69 respondentai.</p> <p>Palyginimui 2021 m. apklausoje dalyvavo 143 respondentai ir vertino 9,4 balo. Apklausos rezultatai parodė, kad 2022 m. respondentai vidutiniškai 1 balu žemiau vertino gyventojų aptarnavimo rodiklius negu 2021 m. Reikšmės sumažėjimą galėjo lemti tai, kad apklausos anketų pildymas 2022 m. vyko tik elektroniniu būdu (ne aptarnavimo vietoje) ir apklausoje dalyvavo daugiau respondentų.</p> <p>Nuoroda į anketą įkelta į dokumentus ir siunčiamus laiškus, ir pranešimus DVSe, taip pat į darbuotojų el. paštų parašus.</p>

Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos programa (04)	Informacinių technologijų diegimas ir tobulinimas bei e-sveikatos priemonių plėtra asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiose įstaigose (4.2.1.4)	Atitinka ANMI <sup>1</sup> 3 str. 1 d. 4 p.	<b>Priemonė įvykdyta.</b> Vertinimo kriterijus (P-4-2-1-4). 2022 m. vertinimo rodiklis yra įdiegtų ir patobulintų informacinių technologijų, e-sveikatos priemonių skaičius - 2. Pasiektas planuotas rodiklis. VšĮ Švenčionių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, integravo į IcMed programinę įrangą IPR ir laboratorijos modulius.
Švietimo ir sporto veiklos programa (03)	Atnaujinti/plėsti informacinių technologijų bazes ir (arba) elektronines paslaugas rajono savivaldybės mokyklose (3.4.2.4)	Atitinka ANMI <sup>1</sup> 3 str.1 d. 4 p.	<b>Priemonės vertinimo kriterijus patikslintas ir nevykdyta.</b> Vertinimo kriterijus (P-3-4-2-4):Atnaujintų/įrengtų skaitmeninių darbo vietų mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams skaičius 2022 m. II pus. - 0. Rezultatas 2022 m. II pus. nebuvo pasiektas.

## 2.4. Pastebėjimai

2.4.1. Pagal Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus pateiktą informaciją buvo vykdoma papildoma administracinės naštos mažinimo priemonė, kuri prisidėjo prie informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo, per 2022 m. II pus. buvo gauti ir siųsti 22 struktūrizuoti elektroniniai dokumentai per EESSI sistemos nacionalinę aplikaciją (iš viso per 2022 m. – 64 el. dokumentai). Per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS) gauta iš gyventojų 1314 prašymai socialinei paramai (iš viso per 2022 m. -1540 prašymai).

2.4.2. Vertinta Savivaldybės administracijos nuo 2021 m. iki 2023 m. kovo mėn. DVS „Kontora“ registruotų sutarčių pasirašymo būdai ir apimtys. Kaip matyti iš diagramos, nuo visų DVS „Kontora“ registruotų sutarčių skaičiaus, kasmet popieriniu būdu pasirašytų sutarčių skaičius palaipsniui mažėjo - nuo 80 proc. 2020 m., 2021 m. - 53 proc. , o 2022 m. popierinės sutartys sudarė 38 proc., tačiau vis tiek patiriamos spausdinimo, siuntimo ir darbo laiko sąnaudos. Kitas naudojamas sutarčių pasirašymo būdas, kai Savivaldybės administracijos vadovas DVS „Kontora“ el. parašu pasirašo sutartį (ADOC formatu), kuri atsakingo asmens siunčiama el. paštu kitai šaliai pasirašyti, ir grąžinama el. paštu, vėliau integruojama į DVS „Kontora“. Šis būdas reikalauja ne tik laiko sąnaudų, bet ir sudėtingas valdymo procesas tiek Savivaldybės administracijos darbuotojams, kurie turi sekti sutarties pasirašymo ir (ne) grąžinimo eigą, tiek išoriniams subjektams, kurie neturi galimybės automatiškai grąžinti pasirašytus el. dokumentus.



### Vidaus kontrolės vertinimas

Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 2 str. 7 d. numatyta, kad vidaus kontrolė yra viešojo juridinio asmens rizikos valdymui jo vadovo sukurta kontrolės sistema, kurios vienas iš tikslų – padėti užtikrinti, kad viešasis juridinis asmuo laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, reikalavimų; teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

Vidaus audito metu nustatyta, kad savivaldybės administracija laikėsi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo<sup>1</sup> 3 str. 1 d., 4 ir 6 str. nuostatų, į savivaldybės 2022 – 2024 m. strateginį veiklos planą įtraukta administracinės naštos mažinimo priemonės, tačiau per 2022 metų II pusmetį buvo įgyvendinama dvi iš trijų priemonių, taikytos papildomos priemonės (2.4.1. pastebėjimas), bei pasiekta pažanga – įgyvendinta vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos, todėl vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

### 3. IŠVADOS

Vidaus audito metu nustatyta, įgyvendinant ANMĮ 6 str. 1 d. nuostatą, administracinės naštos mažinimo priemonės įtrauktos į savivaldybės strateginį veiklos planą. Strateginiame veiklos plane<sup>2</sup> iš numatytų įgyvendinti 3 priemonių 2022 metų II pus. buvo įvykdyta 2 priemonės: Priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymas, atlikus savivaldybės teikiamų paslaugų klientams pasitenkinimo el. būdu apklausą, išanalizuoti rezultatai ir pateikti siūlymai dėl paslaugų tobulinimo, kita priemonė - tai Informacinių technologijų diegimas ir tobulinimas bei e-sveikatos priemonių plėtra asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiose įstaigose. Priemonės Atnaujinti/plėsti informacinių technologijų bazes ir (arba) elektronines paslaugas rajono savivaldybės mokyklose buvo patikslintas vertinimo rodiklis 2022 m. II pus.

nustatytas – 0 ir priemonė nevykdyta. Komisijos siūlymai dėl administracinės naštos mažinimo priemonių 2022-2028 m. įtraukimo į planavimo dokumentus buvo pateikti, naujos priemonės nebuvo įtrauktos į Savivaldybės strateginius veiklos planus. Įvertintus Savivaldybės administracijos DVS „Kontora“ registruotų sutarčių pasirašymo būdus ir apimtis (2.4.2. pastebėjimas), nustatyta, kad taikomi sutarčių pasirašymo būdai DVS „Kontora“ reikalauja spausdinimo, siuntimo ir darbo laiko sąnaudų – pasirašant popieriniu būdu, kitas būdas reikalauja ne tik laiko sąnaudų, bet ir yra sudėtingas valdymo procesas, todėl svarbu ieškoti būdų tobulinti el. dokumentų valdymo procesus ir diegti DVS papildomus funkcionalumus, kurie sudarytų sąlygas su išoriniais subjektais operatyviai pasirašyti ir pasikeisti pasirašytais daugiašaliais el. dokumentais.

#### **4. REKOMENDACIJA**

1. Siekiant tobulinti el. dokumentų valdymo procesus Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje diegti ir pradėti naudoti daugiašalio išorinio pasirašymo funkcionalumą, suteikiant galimybę dokumentų valdymo sistemos priemonėmis pateikti el. dokumentą pasirašyti kitai šaliai ar kelioms šalims elektroniniu būdu.

(Reikšmingumas vidutinis)

Vedėja

Asta Bučelienė