



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

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 19, 18116 Švenčionys, tel. +370 387 66 372,
el.p. auditas@svencionys.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188766722

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO
2024 M. VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2025 m. vasario 7 d. Nr.(11.3E)BI- 1
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 2025 m. sausio 22 d.
Vertinimas baigtas 2025 m. vasario 6 d.

Su vidaus audito ataskaita supažindinti:
Švenčionių rajono savivaldybės merą
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

1. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo¹ 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, vykdamas Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau - Centralizuotas vidaus audito skyrius) 2025 metų veiklos planu².

1.2. Vidaus audito tikslas

Vadovaujantis LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, atlikti administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Švenčionių rajono savivaldybės 2024-2026 m. strateginiame veiklos plane, vykdymo per 2024 m. vertinimą.

1.3. Vidaus audito apimtis

Audituojamas laikotarpis - 2024 m.

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 įstatymas¹ (toliau – ANMI¹), 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 Ūkio subjektų administracinės naštos ir prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų vertinimo metodikos patvirtinimo“(suvestinė redakcija nuo 2023-01-01).

Švenčionių rajono savivaldybės 2024 – 2026 metų strateginis veiklos planas, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr.A-246 „Dėl komisijos sudarymo administracinės naštos mažinimo planui parengti ir jo

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

² Švenčionių rajono savivaldybės mero 2025-01-14 potvarkis Nr.(2.1E)V1-35

įgyvendinimui organizuoti“ patvirtinta komisija administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti.

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 (ANMĮ¹ 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) (ANMĮ¹ 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 (ANMĮ¹ 2 straipsnio 3 dalis).

2. DĖSTOMOJI DALIS

2. 1. Administracinės naštos mažinimo teisinis reguliavimas

ANMĮ¹ tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytus tikslus. Vadovaujantis ANMĮ¹ 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 nepagrįstą nepatogumą.

Pagal ANMĮ¹ 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 vadovaujamosi šiais principais³:

- 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. Vertintas Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimas ANMĮ¹ 3 str.1 d. nuostatomis ir principams³ bei įgyvendinimas už 2024 m.

Užtikrinant ANMĮ 6 str. 1 d. nuostatos įgyvendinimą planuojamos įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos į savivaldybės strateginį veiklos planą. Savivaldybės 2024 – 2026 m. strateginiame veiklos plane⁴ administracinės naštos mažinimo priemonės numatytos Savivaldybės valdymo programoje. Priemonių vykdymo rezultatai pateikiami 1 lentelėje.

³ ANMĮ 4 str.

⁴ Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2024-12-30 sprendimas Nr.T-300 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2024-02-01 sprendimo Nr.T-1 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ pakeitimo“.

Savivaldybės 2024-2026 m. strateginio veiklos plane⁴ numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimas ANMĮ 3 str. 1 d. nuostatomis ir vykdymas per 2024 m.

Programa (kodas)	Administracinės naštos mažinimo priemonės (kodas)	Atitikimas ANMĮ ¹ nuostatomis	Stebėsenos rodiklio pavadinimas (kodas) ir vykdymo rezultatas
Savivaldybės valdymo programa (06)	Organizuoti savivaldybės administracijos veiklą, įgyvendinant administracinės naštos, lygių galimybių bei korupcijos prevencijos priemones, stiprinti darbuotojų kompetencijas (06-01-01-03)	Atitinka ANMĮ ¹ 3 str. 1 d. 9 p.	Priemonė vykdoma/rodiklis pasiektas Rodiklis - Prašymų, pateiktų elektroninėmis priemonėmis, didėjimas palyginus su praeitais metais (proc.) (P-06-01-01-03-03) 2024 m. – 7 proc. 1 pastebėjimas
	Projekto „Vilniaus apskrities unikalios skaitmeninės kapinių duomenų bazės sukūrimas, jos atvėrimas gyventojams ir laidojimo viešųjų paslaugų bei duomenų administravimo procesų skaitmeninimas“ įgyvendinimas (06-01-01-16)	Atitinka ANMĮ ¹ 3 str. 1 d. 4 p.	Priemonė vykdoma/rodiklis siekiamas, tačiau 2024 m. nenustatyta rodiklio reikšmė. Rodiklis - Įdiegtų paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybę gerinančių priemonių skaičius, vnt. (P-06-01-01-16-01) 2 pastebėjimas Pagal pateiktą informaciją, šios priemonės įgyvendinimui 2024 m. nebuvo nustatyta stebėsenos rodiklio reikšmė.

2.3. Pastebėjimai

1. Pastebėjimas.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2, 3 punktais, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 2 dalimi, Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 1V-644 „Dėl Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas⁵ Švenčionių rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės

⁵ Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-09-04 įsakymas Nr.A-268 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“.

administracija) teikiamų administracinių paslaugų sąrašas. Pagal administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą sąrašą savivaldybės administracijoje, pagal veiklos sritis, teikiamos 52 administracinės paslaugos (žr. 2 lentelė). Iš jų 38 administracinės paslaugos teikiamos elektroniniu būdu, kurias galima užsisakyti per E.valdžios vartų portalą (epaslaugos.lt) ir 14 administracinių paslaugų neelektroninės paslaugos, kurias galima gauti ir pateikus prašymą savivaldybės administracijoje. Vertinimo metu Savivaldybės administracijos patvirtintas paslaugų sąrašas buvo sutikrintas su paskelbtu Elektroninių valdžios vartų portale VIISP paslaugų sąrašu⁶. Nustatyta, kad administracijos patvirtintame sąrašė visos nurodytos elektroniniu būdu teikiamos administracinės paslaugos yra įtrauktos į VIISP portale publikuojamų paslaugų sąrašą ir gali būti teikiamos el.būdu per E.valdžios vartų portalą. Švenčionių rajono savivaldybės 2024-2026 m. strateginio veiklos plano⁴ 06 Savivaldybės valdymo programoje numatytas uždavinys Užtikrinti efektyvų viešąjį valdymą, gerinti paslaugų kokybę (06-01-01) ir priemonė Organizuoti savivaldybės administracijos veiklą, įgyvendinant administracinės naštos, lygių galimybių bei korupcijos prevencijos priemones, stiprinti darbuotojų kompetencijas (06-01-01-03), stebėsenos rodiklis (P-06-01-01-03-03) Prašymų, pateiktų elektroninėmis priemonėmis, didėjimas palyginus su praeitais metais (proc.) 2024 m. – 7 proc. yra pasiektas, nes vien Savivaldybės administracijoje 2024 m. el. būdu (registruoti 1G ir 3G registruose) gautų prašymų skaičius 10 proc. didesnis nei gautų 2023 m. Bendras el. būdu gautų prašymas skaičius 2024 m. yra 16 532.

2 lentelė.

Savivaldybės administracijoje patvirtintas⁷, pagal veiklos sritis, teikiamų administracinių paslaugų skaičius

		Elektroninių paslaugų skaičius, epaslaugos.lt	Neelektroninių paslaugų skaičius	Viso:
1.	Archyvas, pažymų ir kitų dokumentų išdavimas	4	1	5
2.	Civilinė metrikacija	10	1	11
3.	Socialinė parama	0	2	2
4.	Socialinio būsto nuoma, finansinė paskata būstui įsigyti	1	3	4
5.	Gyvenamosios vietos deklaravimas	5	2	7
6.	Teritorijų planavimas, statyba, paveldas, želdinių priežiūra	4	2	6
7.	Saugus eismas, viešoji tvarka	4	1	5
8.	Žemės nuomos mokestis	2	-	2
9.	Turto valdymas, infrastruktūra	2	1	3
10.	Žemės ūkis	6	1	7
		38	14	52

⁶ <https://www.epaslaugos.lt/portal/content/1256>

⁷ Administracijos direktoriaus 2024-09-04 įsakymas Nr.A-268 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“.

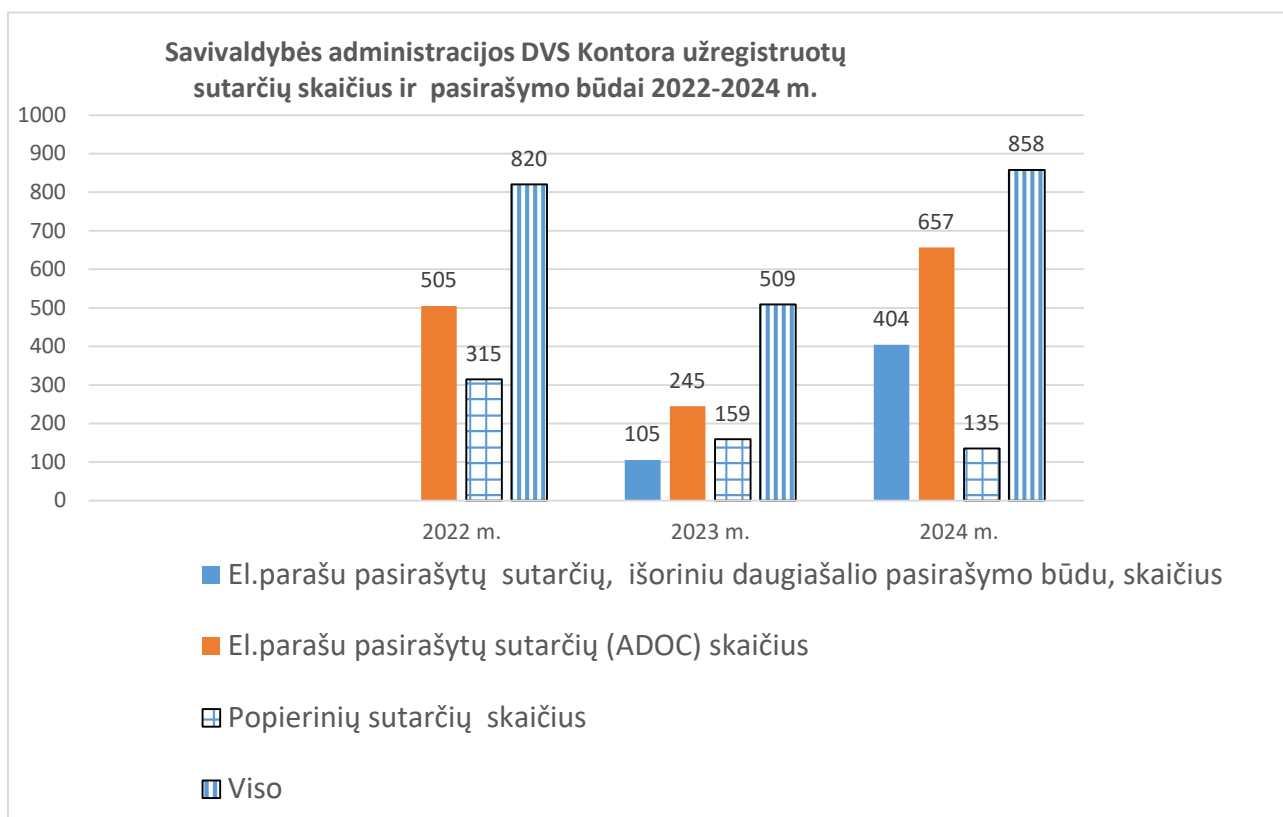
2. Pastebėjimas.

Švenčionių rajono savivaldybė kartu su partneriu – Trakų rajono savivaldybės administracija, kuri yra pagrindinis projekto vykdytojas, įgyvendina projektą „Vilniaus apskrities unikalios skaitmeninės kapinių duomenų bazės sukūrimas, jos atvėrimas gyventojams ir laidojimo viešųjų paslaugų bei duomenų administravimo procesų skaitmeninimas“. Projektas skirtas gerinti kapinių priežiūrą, paslaugų prieinamumą, efektyvumą bei skatinantis skaitmeninę pažangą savivaldybėse, perkeliant į elektroninę erdvę rajonuose esančių 233 kapinių (110 – Trakų rajone ir 123 – Švenčionių rajone) inventorizavimo duomenis, atveriant visus duomenis gyventojams, skaidrinant laidojimo ir kapinių administravimo procesus. Šios priemonės įgyvendinimui 2024 m. Savivaldybės strateginiame veiklos plane⁴ nebuvo nustatyta stebėsenos rodiklio reikšmė, todėl atliekant vertinimą buvo prašome pateikti informaciją apie projekto įgyvendinimą. Nustatyta, kad įgyvendinant projektą jau yra sukurta ir įdiegta informacinė sistema, taip pat suteikti prisijungimai sistemos naudotojams, sukurta ir suderinta Universalioji duomenų teikimo sąsaja (UDTS) su Informacinės visuomenės plėtros komitetu (IVPK). Į sistemą jau įkeltos 48 kapinės, kurių visos kapavietės nufotografuotos (apytiksliai 12 tūkst. kapaviečių).

3. Pastebėjimas.

Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus pateikta rekomendacija - 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 - buvo įgyvendinta ir kasmet didėjantis el. būdu pasirašytų sutarčių skaičius leidžia sutaupyti laiko ir pinigines sąnaudas.

Įvertinome Savivaldybės administracijos nuo 2022 m. iki 2024 m. pab. DVS „Kontora“ registruotų sutarčių pasirašymo būdus ir apimtis. Kaip matyti iš diagramos, nuo visų DVS „Kontora“ registruotų sutarčių skaičiaus, kasmet popieriniu būdu pasirašytų sutarčių skaičius palaipsniui mažėjo - nuo 38 proc. 2022 m. (viso 820 – popierių 315), 2023 m. – 34,2 proc. (viso 509 – popierinių 159), o 2024 m. 135 popierinės sutartys sudarė 16 proc. nuo visų 858 pasirašytų sutarčių skaičiaus.



Vidaus kontrolės vertinimas

Vidaus audito metu nustatyta, kad savivaldybės administracija laikėsi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo¹ 3 str. 1 d., 4 ir 6 str. nuostatų, į savivaldybės 2024 – 2026 m. strateginį veiklos planą įtraukta administracinės naštos mažinimo priemonės, per 2024 metus buvo įgyvendinamos dvi priemonės, taikytos papildomos priemonės (3. Pastebėjimas). Vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 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 plane⁴ iš numatytų įgyvendinti dviejų priemonių mažinančių administracinę naštą įstaigoje 2024 m. įvykdyta - Prašymų, pateiktų elektroninėmis priemonėmis, didėjimas palyginus su praeitais metais (proc.),- priemonė ir pasiektas rodiklis prašymų gautų el. būdu – 7 proc. didėjimas palyginus su praėjusiais metais. Kita priemonė – skirta gerinti kapinių priežiūrą, paslaugų prieinamumą, efektyvumą bei skatinanti skaitmeninę pažangą savivaldybėje, yra vykdoma ir yra pasiekti rezultatai (2 pastebėjimas).

Įvertinus Savivaldybės administracijos DVS „Kontora“ nuo 2022 m. iki 2024 m. registruotų sutarčių pasirašymo būdus ir apimtis buvo nustatyta, kad Savivaldybės

administracijoje įdiegus (nuo 2023 m. gegužės mėn.) dokumentų valdymo sistemoje daugiašalio išorinio pasirašymo funkcionalumą, popieriniu būdu pasirašytų sutarčių skaičius palaipsniui mažėja. 2024 m. nuo visų savivaldybės administracijoje pasirašytų sutarčių skaičiaus el. būdu buvo pasirašyta 84 proc. sutarčių (diagrama).

4. REKOMENDACIJOS

Įvertinus esamą administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo situaciją, rekomendacijos neteikiamos.

Vedėja

Asta Bučelienė