



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

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 19, 18117 Švenčionys, tel. +370 387 66 372,  
el.p. [auditas@svencionys.lt](mailto:auditas@svencionys.lt)

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188766722

---

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMAS  
PER 2025 M. I PUS. VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2025 m. rugpjūčio 8 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 | 2025 m. liepos 28 d.   |
| Vertinimas baigtas  | 2025 m. rugpjūčio 8 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](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, vykdamas Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau - Centralizuotas vidaus audito skyrius) 2025 metų veiklos planu<sup>2</sup>.

### **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 2025-2027 m. strateginiame veiklos plane, vykdymo per 2025 m. I pusmetį vertinimą.

### **1.3. Vidaus audito apimtis**

Audituojamas laikotarpis - 2025 m. I pus.

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 Ūkio subjektų administracinės naštos ir prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų vertinimo metodikos patvirtinimo“(suvestinė redakcija nuo 2023-01-01).
- Švenčionių rajono savivaldybės 2025 – 2027 metų strateginis veiklos planas<sup>3</sup>, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 21 d.

---

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

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

<sup>3</sup> Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 27 d. sprendimas Nr. T-1 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

įsakymu Nr.A-246 „Dėl komisijos sudarymo administracinės naštos mažinimo planui parengti ir jo 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 (ANMĮ<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) (ANMĮ<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 (ANMĮ<sup>1</sup> 2 straipsnio 3 dalis).

## **2. DĖSTOMOJI DALIS**

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

ANMĮ<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 ANMĮ<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 sukeltamos administracinės naštos įvertinimas;
- 7) teisės aktų projektų sukeltamos 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 ANMĮ<sup>1</sup> 6 straipsnio 1 dalį administracinės naštos mažinimo priemonės turi būti įtrauktos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Nustatant administracinės naštos priemones turi būti vadovaujasi šiais principais<sup>4</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. Vertintas Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimas ANMĮ<sup>1</sup> 3 str.1 d. nuostatoms ir principams<sup>4</sup> bei įgyvendinimas už 2025 m. I pusmetį.**

Užtikrinant ANMĮ 6 str. 1 d. nuostatos įgyvendinimą planuojamos įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos į savivaldybės strateginį veiklos planą. Savivaldybės 2025 – 2027 m. strateginiame veiklos plane<sup>3</sup> administracinės naštos mažinimo priemonės numatytos Savivaldybės valdymo programoje. Priemonių vykdymo rezultatai pateikiami 1 lentelėje.

---

<sup>4</sup> ANMĮ 4 str.

Savivaldybės 2025-2027 m. strateginio veiklos plane<sup>3</sup> numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimas ANMĮ 3 str. 1 d. nuostatomis ir vykdymas per 2025 m.I pus.

| Programa (kodas)                   | Administracinės naštos mažinimo priemonės (kodas)                                                                                                                                                                            | Atitikimas ANMĮ <sup>1</sup> 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 <sup>1</sup> 3 str. 1 d. 9 p. | <b>Priemonė vykdoma/rodiklis pasiektas</b><br>Rodiklis - Prašymų, pateiktų elektroninėmis priemonėmis, didėjimas palyginus su praeitais metais (proc.) (P-06-01-01-03-03) <b>2025 m. – 8 proc.</b><br><b>1 pastebėjimas</b> |
|                                    | 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 <sup>1</sup> 3 str. 1 d. 4 p. | <b>Priemonė vykdoma/rodiklis siekiamas</b><br>Rodiklis - Įdiegtų paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybę gerinančių priemonių skaičius, vnt. (P-06-01-01-16-01)<br><b>2 pastebėjimas</b>                              |

## 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“ patvirtintas<sup>5</sup> Švenčionių rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės administracija) teikiamų administracinių paslaugų sąrašas. Pagal administracijos

<sup>5</sup> 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“.

direktoriaus įsakymu patvirtintą sąrašą savivaldybės administracijoje, pagal veiklos sritis, teikiamos 52 administracinės paslaugos: 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.

Švenčionių rajono savivaldybės 2025-2027 m. strateginio veiklos plano<sup>3</sup> 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.). Savivaldybės administracijoje per 2025 m. I pusmetį elektroniniu būdu (ne tik registruoti 1G ir 3G registruose, bet ir kituose registruose) gauta 5 353 prašymai. Tai daugiau nei per tą patį laikotarpį popieriniu būdu gautų 2 748 prašymai ir sudaro 33 proc. praėjusiais metais gautų elektroninių prašymų skaičiaus. 2025 m. nustatytas pasiekti rodiklis – 8 proc. Anksčiau, vertinant duomenis, buvo nustatyta, kad 2024 m. pasiektas 10 proc. rodiklis. Todėl 2025 m., kaip ir kitiems metams, turi būti planuojami ambicingesni priemonės pasiekimo rodikliai bei numatytas didesnis procentas, atsižvelgiant į praėjusių metų rezultatus.

## **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 (P-06-01-01-16) įgyvendinimui 2025 m. Savivaldybės strateginiame veiklos plane<sup>3</sup> nustatyta stebėsenos rodiklis Įdiegtų paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybę gerinančių priemonių skaičius, rodiklio reikšmė 1 vnt. Rodiklio reikšmė neleidžia tinkamai įvertinti pasiektus rezultatus, nes projektas nėra užbaigtas. Todėl atliekant vertinimą buvo prašome pateikti informaciją apie projekto įgyvendinimą eigą. Nustatyta, kad įgyvendinant projektą šiuo metu atlikta apie 45 proc. visų numatytų darbų. Padarytos 79 ortografinės kapinių nuotraukos. Į sistemą įkeltos 49 kapinės.

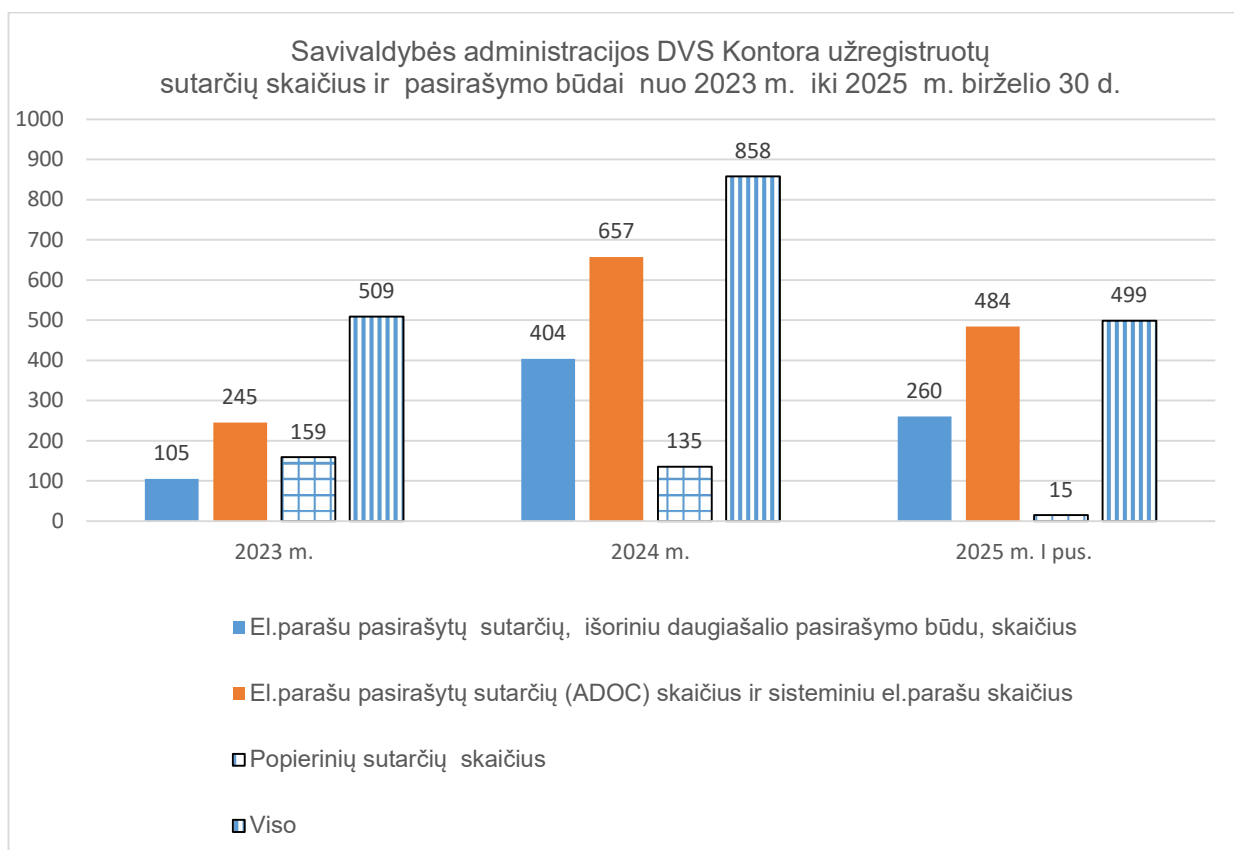
| Seniūnija              | Skaičius kapinių |
|------------------------|------------------|
| Adučiškio seniūnija    | 0/15             |
| Cirklišio seniūnija    | 5/8              |
| Kaltanėnų seniūnija    | 3/3              |
| Labanoro seniūnija     | 4/4              |
| Magūnų seniūnija       | 0/4              |
| Pabradės seniūnija     | 6/9              |
| Sarių seniūnija        | 8/10             |
| Strūnaičio seniūnija   | 0/13             |
| Svirkų seniūnija       | 0/14             |
| Švenčionių seniūnija   | 11/28            |
| Švenčionėlių seniūnija | 12/15            |
| <b>IŠ VISO:</b>        | <b>49/123</b>    |

Pateikus prašymą laidoti per [e-paslaugos.lt](https://e-paslaugos.lt), jis automatiškai patenka į CEMETY sistemą su visais pridėtais dokumentais. CEMETY sistema yra naudojama kapinių tvarkymo procesams valdyti, todėl šis automatinis duomenų perkėlimas palengvina ir pagreitina laidojimo leidimo išdavimo procedūrą.

### 3. Pastebėjimas.

Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus anksčiau 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 2025 m. I pus. 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 sparčiai mažėjo - nuo 2023 m. – 34,2 proc.(viso 509 – popierinių 159), o 2024 m. 135 popierinės sutartys sudarė 16 proc. nuo visų 858 pasirašytų sutarčių skaičiaus. 2025 m. I pus. popierinių sutarčių buvo pasirašyta tik 15, kas sudaro 3 % nuo visų pasirašytų sutarčių (žr. diagrama).



### Vidaus kontrolės vertinimas

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 2025 – 2027 m. strateginį veiklos planą įtraukta administracinės naštos mažinimo priemonės, per 2025 m. I pus. 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 plane<sup>3</sup> iš numatytų įgyvendinti dviejų priemonių mažinančių administracinę naštą įstaigoje 2025 m. I pus. įvykdyta - Prašymų, pateiktų elektroninėmis priemonėmis, didėjimas palyginus su praeitais metais (8 proc.),- priemonė ir pasiektas rodiklis prašymų gautų el. būdu didėjimas. Per 2025 m. I pusmetį Savivaldybės administracija gavo 5 353 prašymus elektroniniu būdu – tai 33 proc. praėjusių metų skaičiaus ir daugiau nei popierinių prašymų (2 748). 2025 m. nustatytas pasiekti rodiklis – 8 proc. Anksčiau, vertinant duomenis, buvo nustatyta, kad 2024 m. pasiektas 10 proc. rodiklis. Todėl 2025 m., kaip ir

kitiems metams, turi būti planuojami ambicingesni priemonės pasiekimo rodikliai bei numatytas didesnis procentas, atsižvelgiant į praėjusių metų rezultatus.

Kita priemonė – skirta gerinti kapinių priežiūrą, paslaugų prieinamumą, efektyvumą bei skatinanti skaitmeninę pažangą savivaldybėje, yra vykdoma ir yra nuosekliai siekiami rezultatai (2 pastebėjimas).

Įvertinus Savivaldybės administracijos DVS „Kontora“ per 2025 m. I pus. 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 sparčiai mažėja. 2025 m. I pus. nuo visų savivaldybės administracijoje pasirašytų sutarčių skaičiaus el. būdu buvo pasirašyta 87 proc. sutarčių (diagrama).

#### **4. REKOMENDACIJOS**

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

Vedėja

Asta Bučelienė