



**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

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188766722

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

2026 m. rugpjūčio 11 d. Nr.(11.3E)BI-22
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	2026 m. rugpjūčio 3 d.
Vertinimas baigtas	2026 m. rugpjūčio 10 d.

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) 2026 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 2025-2027 m. strateginiame veiklos plane, vykdymo per 2025 m. II pusmetį vertinimą.

1.3. Vidaus audito apimtis

Audituojamas laikotarpis - 2025 m. II 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 įstatymas¹ (toliau – ANMĮ¹).
- 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 planas³, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr.A-246 „Dėl komisijos sudarymo administracinės naštos mažinimo planui

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

² Švenčionių rajono savivaldybės mero 2026 m. sausio 13 d. potvarkiu Nr.(2.1E)V1-101.

³ Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 27 d. sprendimas Nr. T-1 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (2025 m. gruodžio 29 d. sprendimo Nr.T-261 redakcija) .

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 (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 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 nepatogumų.

Pagal ANMĮ¹ 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 principais⁴:

- 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. nuostatoms ir principams⁴ bei įgyvendinimas už 2025 m. II 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 plane³ administracinės naštos mažinimo priemonės numatytos Savivaldybės valdymo programoje. Priemonių vykdymo rezultatai pateikiami 1 lentelėje.

⁴ ANMĮ 4 str.

1 lentelė

Savivaldybės 2025-2027 m. strateginio veiklos plane³ numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimas ANMĮ 3 str. 1 d. nuostatomis ir vykdymas per 2025 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) 2025 m. – 11 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 Rodiklis - Įdiegtų paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybę gerinančių priemonių skaičius, vnt. (P-06-01-01-16-01) 2 pastebėjimas

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 Švenčionių rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės

administracija) teikiamų administracinių paslaugų sąrašas⁵. Pagal administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą sąrašą savivaldybės administracijoje, pagal veiklos sritis, teikiamos 63 administracinės paslaugos: Iš jų 49 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 plano³ 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.). Dar už 2025 m. I pusmetį atlikus vertinimą Savivaldybės administracijoje ir vidaus audito ataskaitoje⁶ buvo pastebėta, kad elektroniniu būdu gauta 33 proc. prašymų – tai viršijo praėjusių metų skaičių ir popierinių prašymų dalį. 2024 m. jau buvo pasiektas 10 proc. rodiklis, todėl iš pradžių 2025 m. keltas 8 proc. tikslas ataskaitoje įvertintas kaip nepakankamai ambicingas. Atsižvelgiant į praėjusių metų rezultatus ir audito rekomendaciją suplanuota didesnis pasiekimo procentas, 2025 m. rodiklis buvo patikslintas ir padidintas iki 11 proc.

Savivaldybės administracijoje 2025 m. II pusmetį elektroniniu būdu (registruota 1G ir 3G registruose) gauti 4 436 prašymai. Tai gerokai daugiau nei per tą patį laikotarpį popieriniu būdu gauti 827 prašymai.

Bendrai 2025 m. savivaldybės administracijoje (3G, 1G ir seniūnijų registruose) gauta ir užregistruota 14 944 dokumentai, iš jų 12 944 (arba 87 proc.) – el. būdu. Jei 2024 m. el. būdu gautų dokumentų skaičius sudarė 78 proc., tai 2025 m. pastebimas didėjimas (augimas sudaro 9 proc. punktus).

Vertinimo metu atlikus DVS registrų, kuriuose registruojami piliečių prašymai ir dokumentai, analizę nustatyta, kad DVS formuojamose ataskaitose pagal gavimo būdą per tą patį laikotarpį registruotų dokumentų skaičius skiriasi. Taip yra todėl, kad registruojant dokumentus DVS ne visais atvejais nurodomas jų gavimo būdas. Dėl šios priežasties 2025

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“.

⁶ CVAS 2025 m. rugpjūčio 8 d. vidaus audito ataskaita Nr.(11.3E)BI- 15 <https://svencionys.lt/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/>

m. 3G ir 1G registruose iš viso gauti 11 558 dokumentai, o gaunamų dokumentų ataskaitoje nurodyti 13 005. Susidarė 1 447 dokumentų (11 proc.) skirtumas – šiems dokumentams nebuvo nurodytas gavimo būdas.

Administracijos seniūnijų bendrame 2025 m. piliečių laiškų registre užfiksuoti 5 003 dokumentai, tačiau DVS ataskaitoje pagal gavimo būdus įtraukti tik 3 386 dokumentai. Nustatytas 1 617 dokumentų skirtumas (32 proc. viso srauto), nes registruojant prašymus kortelėje nebuvo užpildyta skiltis „Gavimo būdas“, todėl formuojant sisteminės ataskaitas šie dokumentai nebuvo įtraukti. Apie nustatytus neatitikimus Savivaldybės administracija informuota raštu, pateikiant pastebėjimus kiekvienai seniūnijai atskirai.

Siūlome, DVS nustatymuose padaryti lauką „Gavimo būdas“ privalomu. Sistema neturėtų leisti išsaugoti ar užregistruoti dokumento / prašymo kortelės, kol nepasirinktas gavimo būdas.

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 plane³ 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 projektas vykdomas ir planuojamas 2026 m. užbaigimas bus įvykdytas laiku.

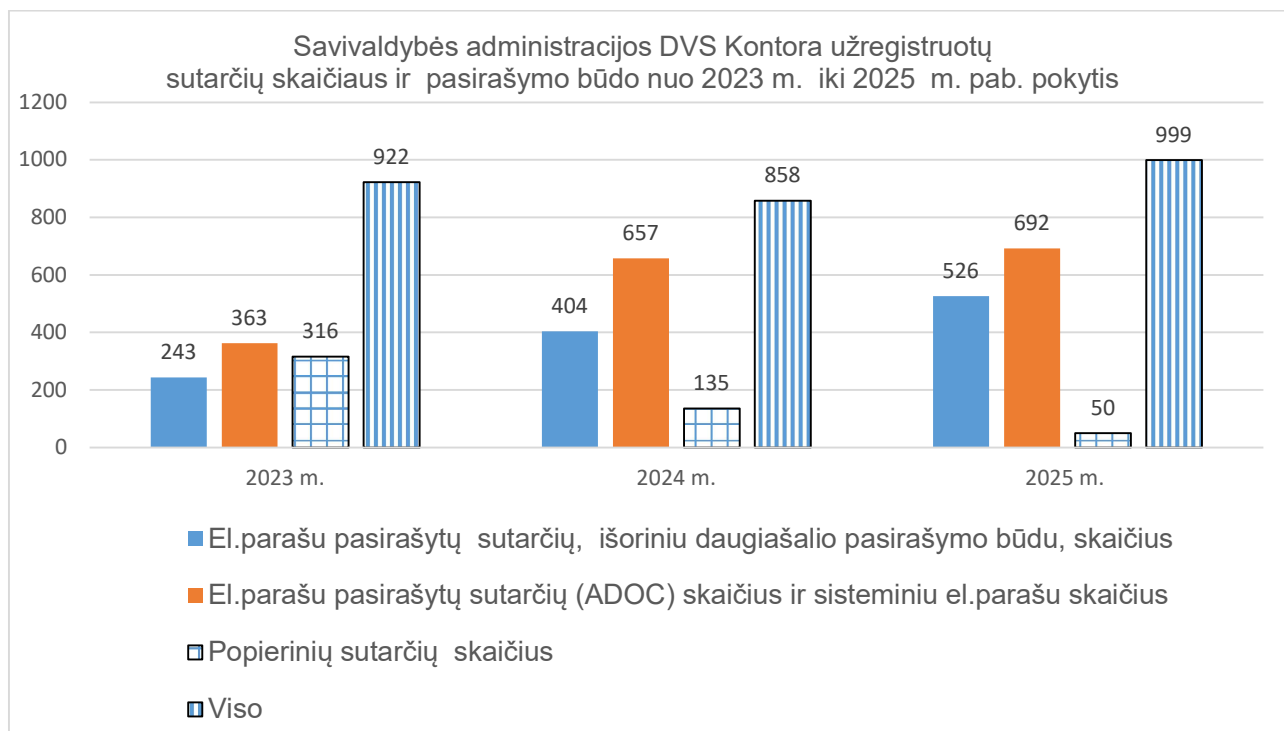
Pateikus prašymą laidoti per e-paslaugos.lt, jis automatiškai patenka į CEMETY sistemą su visais pridėtais dokumentais. CEMETY sistema yra naudojama kapinių tvarkymo procesams valdyti, todėl šis automatinis duomenų perkėlimas palengvina ir pagreitina laidojimo leidimo išdavimo procedūrą.

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.

Įvertiname Savivaldybės administracijos DVS „Kontora“ registruotų sutarčių pasirašymo būdus ir apimtis 2023–2025 m. Kaip matyti iš diagramos, popieriniu būdu pasirašomų sutarčių dalis kasmet sparčiai mažėjo: 2023 m. jos sudarė 34,2 proc. visų sutarčių (159 iš 509), 2024 m. – 16 proc. (135 iš 858), o 2025 m. iš 999 pasirašytų sutarčių popierinės sudarė tik 5 proc. (50 sutarčių)(žr. diagrama).

Diagrama



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 2025 – 2027 m. strateginį veiklos planą įtraukta administracinės naštos mažinimo priemonės, per 2025 m. (ir metų II 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 plane³ iš numatytų įgyvendinti dviejų priemonių mažinančių administracinę naštą įstaigoje 2025 m. II pus. įvykdyta abi. Bendrai 2025 m. savivaldybės administracijoje (3G, 1G ir seniūnijų registruose) gauta ir užregistruota 14 944 dokumentai, iš jų 12 944 (arba 87 proc.) – el. būdu. Jei 2024 m. el. būdu gautų dokumentų skaičius sudarė 78 proc., tai 2025 m. pastebimas didėjimas (augimas sudaro 9 proc. punktus). 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. II 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. II pus. nuo visų savivaldybės administracijoje pasirašytų sutarčių skaičiaus el. būdu buvo pasirašyta 83 proc. sutarčių, o per 2025 m. el. būdu pasirašyta 95 proc. visų sutarčių. (diagrama).

4. REKOMENDACIJOS

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

Vedėja

Asta Bučelienė