



**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, <https://svencionys.lt>
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188766722

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMAS
PER 2026 M. I PUS. VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2026 m. rugsėjo 11 d. Nr.(11.3E)BI- 24
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. rugsėjo 7 d.
Vertinimas baigtas	2026 m. rugsėjo 11 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 2026-2028 m. strateginiame veiklos plane, vykdymo per 2026 m. I pusmetį vertinimą.

1.3. Vidaus audito apimtis

Audituojamas laikotarpis - 2026 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 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 2026 – 2028 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 2026 m. vasario 19 d. sprendimas Nr. T-1 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

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

- Centralizuoto priėmimo į švietimo programas informacinės sistemos (CPIS) informacijos analizė pagal 2026-09-10 duomenis.

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).

Bendrojo ugdymo programa – BUP.

Ikimokyklinio ugdymo programa – IUP.

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 nepagrįstų 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 vadovaujama 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. nuostatomis ir principams⁴ bei įgyvendinimas už 2026 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 2026 – 2028 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 2026-2028 m. strateginio veiklos plane³ numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimas ANMĮ 3 str. 1 d. nuostatomis ir vykdymas per 2026 m. I pus.

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) 2026 m. – 12 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, 1 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 (e-paslaugos.lt) ir 14 administracinių paslaugų neelektroninės paslaugos, kurias galima gauti ir pateikus prašymą savivaldybės administracijoje.

Švenčionių rajono savivaldybės 2026-2028 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.), Siektinos stebėsenos rodiklio reikšmė 2026 m. nustatyta yra 12 proc.

Savivaldybės administracijoje 2026 m. I pusmetį elektroniniu būdu (registruota 1G ir 3G registruose) gauti 4801 prašymai. Tai gerokai daugiau nei per tą patį laikotarpį popieriniu būdu gauti 895 prašymai.

Administracijos seniūnijų bendrame piliečių laiškų registre per 2026 m. I pus. registruoti 2603 dokumentai, tačiau DVS ataskaitoje pagal gavimo būdus įtraukti tik 1798 dokumentai. Nustatytas 805 dokumentų skirtumas (31 proc. viso srauto), nes registruojant prašymus kortelėje nebuvo užpildyta skiltis „Gavimo būdas“, todėl formuojant sistemines ataskaitas šie dokumentai nebuvo įtraukti. Apie nustatytus neatitikimus Savivaldybės administracija informuota raštu⁶ dar vertinant 2025 m. II pus. duomenis.

Pateiktas siūlymas, 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

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 Švenčionių rajono savivaldybės administracijos CVAS 2026-08-11 raštu Nr.(11.15E)SI-19 „Dėl duomenų pildymo DVS tikslumo užtikrinimo“.

gyventojams ir laidojimo viešųjų paslaugų bei duomenų administravimo procesų skaitmeninimas“. Projektas skirtas gerinti kapinių priežiūrą, paslaugų prieinamumą, efektyvumą bei skatinantis skaitmeninę pažangą savivaldybėse, perkelti 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 2026 m. Savivaldybės strateginiame veiklos plane³ nustatyta stebėsenos rodiklis - Įdiegtų paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybę gerinančių priemonių skaičius, rodiklio reikšmė 1 vnt. Ar pasiekta rodiklio reikšmė ir rezultatai bus vertinami metų pabaigoje, nes projektas užbaigtas balandžio mėn. pabaigoje.

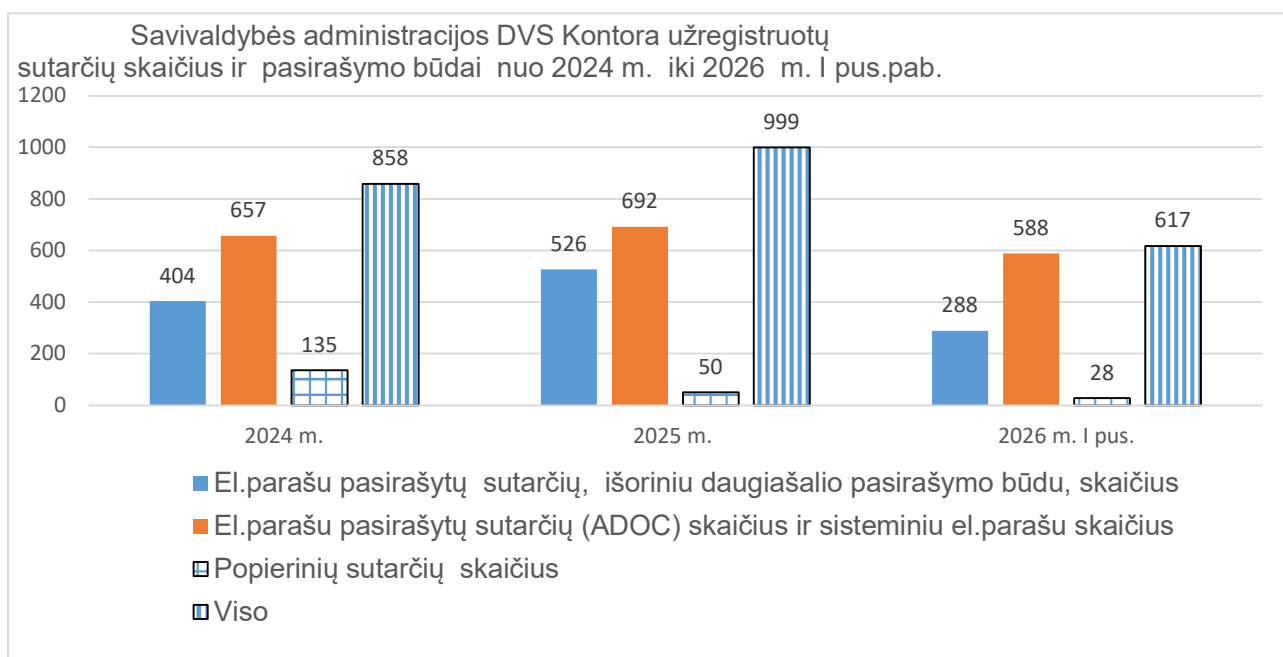
Pateikus prašymą laidoti per e-paslaugos.lt, jis automatiškai patenka į CEMETY sistemą su visais pridėtais dokumentais. CEMETY sistema yra naudojama kapinių tvarkymo procesams valdyti, todėl šis automatinis duomenų perkėlimas palengvina ir pagreitina laidojimo leidimo išdavimo procedūrą, pažymos, patvirtinančios žmogaus palaidojimo vietą ir laiką, išdavimą, leidimo įrengti, pertvarkyti ar remontuoti kapavietę išdavimą. Įdiegtos elektroninės paslaugos, leidžiančios gyventojams prašymus ir dokumentus teikti nuotoliniu būdu, nebevykstant į seniūniją.

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 DVS „Kontora“ registruotų sutarčių pasirašymo būdus ir apimtis 2024–2026 m. I pus.pab.

Analizuojant diagramos duomenis, popieriniu būdu pasirašomų sutarčių dalis kasmet sparčiai mažėjo: 2024 m. ji sudarė 16 proc. (135 iš 858), 2025 m. – tik 5 proc. (50 iš 999 sutarčių), o 2026 m. I pusmetį sumažėjo iki 4,5 proc. (28 iš 617 sutarčių). Ši tendencija rodo nuoseklų ir sėkmingą perėjimą prie skaitmeninių pasirašymo sprendimų, nes elektroniniu būdu pasirašomos sutartys šiuo metu sudaro jau daugiau nei 95 proc. visų užregistruojamų sutarčių (žr. diagrama).



4 pastebėjimas.

Nuo šių metų kovo Lietuvoje pradėtas įgyvendinti centralizuoto priėmimo į valstybines ir savivaldybių mokyklas bei darželius pirmasis etapas. Šiomet prašymai dėl priėmimo į 24-ių savivaldybių ugdymo įstaigas, tame tarpe ir Švenčionių rajono savivaldybės, 2026–2027 mokslo metams bus teikiami per naujai sukurta Centralizuotą priėmimo į švietimo programas informacinę sistemą (CPIS), pasiekiamą adresu www.mokausi.lt. Švenčionių rajono savivaldybės taryba nustatė tvarką⁷ dėl centralizuoto priėmimo į Švenčionių rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas. Prašymų priėmimas į Švenčionių rajono mokyklas, įgyvendinančias ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, organizuojamas nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 20 d. Jau pirmojo etapo metu buvo pateikta 631 paraiška (apie 91.8% visų priėmimų). II etape prisidėjo 82 paraiškos, o III etape – 30 paraiškų. Didžiąją dalį priimtųjų sudaro bendrojo ugdymo programų mokiniai – 605 vaikai (virš 88%). Ikimokyklinio ugdymo programose priimti 82 vaikai. Tiesiogiai CPIS sistemoje tėvų pateikti skaitmeniniai prašymai sudarė daugumą. Papildomi pagalbiniai būdai sudarė nedidelę dalį: popierinių prašymų įkėlimas – 19 atveju (2.8%), o prašymų teikimas veikiant kito asmens vardu – 37 atvejai (5.4%). Naujosios sistemos (CPIS) įdiegimas Švenčionių rajono savivaldybėje užtikrino sklandų ir skaidrų prašymų teikimo procesą. 2026 m. rugsėjo 10 d. duomenimis,

⁷ Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2026-03-26 sprendimas Nr.T-85 „Dėl Centralizuoto priėmimo į Švenčionių rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

pagal pateiktus prašymus į savivaldybės ugdymo įstaigas iš viso buvo priimti 687 vaikai. Priimtų vaikų skaičius į įstaigas pagal bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo programas:

- Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazija: 271 (iš jų 25 IUP).
- Švenčionių r. Pabradės „Ryto“ gimnazija: 166 (iš jų 24 IUP).
- Švenčionių Karaliaus Mindaugo gimnazija: 164 (iš jų 15 IUP).
- Švenčionių r. Pabradės „Žeimenos“ gimnazija: 86 (iš jų 18 IUP).

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 2026 – 2028 m. strateginį veiklos planą įtraukta administracinės naštos mažinimo priemonės, per 2026 m. I pus. buvo įgyvendinamos dvi priemonės, taikytos papildomos priemonės (3, 4 Pastebėjimai). 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 2026 m. I pus. įvykdyta abi. Švenčionių rajono savivaldybėje stebimas ryškus elektroninių būdu gautų dokumentų didėjimas – 2026 m. I pusmetį gauti 4 801 prašymai elektroniniu būdu gerokai viršijo popieriniu būdu gautų prašymų skaičių (895). Tai rodo teigiamą pažangą siekiant numatyto metinio rodiklio (12 proc. e. prašymų augimo). Siekiant užtikrinti duomenų tikslumą, būtina įgyvendinti pateiktą siūlymą – padaryti lauką „Gavimo būdas“ DVS sistemoje privalomu užpildyti (1 pastebėjimas).

Kita priemonė – skirta gerinti kapinių priežiūrą, paslaugų prieinamumą, efektyvumą bei skatinanti skaitmeninę pažangą savivaldybėje, yra įgyvendinta ir rezultatai bus vertinami metų pabaigoje, nes projektas užbaigtas balandžio mėn. pabaigoje. (2 pastebėjimas).

Centralizuoto vidaus audito skyriaus rekomendacija įdiegti daugiašalį išorinį pasirašymą DVS „Kontora“ buvo sėkmingai įgyvendinta. Tai lėmė esminį sutarčių pasirašymo proceso lūžį – elektroniniu būdu pasirašomos sutartys 2026 m. I pusmetį sudarė daugiau nei 95 proc. visų užregistruotų sutarčių. Švenčionių rajono savivaldybėje sėkmingai pradėta naudoti nauja centralizuota sistema (CPIS mokausi.lt), per kurią iki 2026 m. rugsėjo 10 d. į ugdymo įstaigas sklandžiai priimti 687 vaikai (dauguma – į bendrojo ugdymo programas). Didžioji dalis tėvų (virš 91 proc.) prašymus pateikė skaitmeniniu būdu tiesiogiai sistemoje jau pirmojo etapo metu, o popieriniai ar pagalbiniai teikimo būdai sudarė tik nežymią dalį.

4. REKOMENDACIJOS

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

Vedėja

Asta Bučelienė