



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

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2024 METŲ
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ
VYKDYMO VERTINIMAS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2025 m. balandžio 21 d. Nr. VAA - 1
Pasvalys

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis ¹ ir Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2025 metų veiklos planu.
Vidaus audito atlikimo terminas	2025 m. sausio 6 d. iki 2025 m. balandžio 21 d.
Vidaus audito apimtis (audituojamas subjektas ir (arba) audituojama sritis)	Audituojamas subjektas – Pasvalio rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija). Adresas: Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143 Pasvalys. Savivaldybės administracija yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodas 188753657. Audituojama sritis – Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas 2024 metais.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginio veiklos planą, vykdymą 2024 metais Pasvalio rajono savivaldybės administracijoje.
Vidaus audito metodai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Pasvalio savivaldybės administracijos Centralizuot

¹ 2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. IX-2386.

vidaus audito skyriaus metodika², vidaus auditorių profesinės etikos principais³ bei auditoriaus profesinėmis žiniomis ir patirtimi.

Vidaus audito išvados parengtos vadovaujantis surinktais įrodymais. Informacijos vertinimas atliktas taikant tikrinimo ir analitinės audito procedūras, nagrinėjant teisės aktus, laikantis prielaidos, kad surinkti ir pateikti dokumentai yra teisingi, išsamūs ir galutiniai.

Vidaus audito vertinimo kriterijai	<ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas; 2) Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 14 d. sprendimu Nr. T1-22 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais)⁴; 3) Savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 30 d. įsakymas Nr. DV-194 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2024 m. veiklos plano patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais)⁵.
Vidaus audito vykdytojai	Vidaus auditą atliko Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Loreta Petkevičienė.

II. DĖSTOMOJI DALIS

1. Bendrosios nuostatos

Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys, vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įsipareigojimus.

Administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas yra užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

Šio įstatymo 6 straipsnis numato, kad Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių tarybos teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

Vidaus audito metu nustatyta, kad 2024 m. šios įstatymo nuostatos buvo įgyvendintos, nes Administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įtrauktos į Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginio veiklos plano programą Nr. 001 „Savivaldybės valdymo programa“.

² Savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. balandžio 14 d. įsakymas Nr. DV-315 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. DV-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ (su visais aktualiais pakeitimais).

³ Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“.

⁴ Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 18 d. sprendimas Nr. T1-406 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 14 d. sprendimo Nr. T1-22 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ pakeitimo“.

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugsėjo 26 d. sprendimas Nr. T1-307 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 14 d. sprendimo Nr. T1-22 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ pakeitimo“.

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 26 d. sprendimas Nr. T1-214 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 14 d. sprendimo Nr. T1-22 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ pakeitimo“.

⁵ Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. spalio 11 d. įsakymas Nr. DV-427 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 30 d. įsakymo Nr. DV-194 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2024 metų veiklos plano patvirtinimo“ pakeitimo“.

Informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą už 2024 metus paskelbta savivaldybės interneto svetainėje adresu <https://www.pasvalys.lt/>.

Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies Savivaldybės administracija nuostatas įgyvendino, nes įtraukė į Savivaldybės 2024-2026 metų veiklos planą, kuris patvirtintas Savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 14 d. sprendimu Nr. T1-22 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), administracinės naštos mažinimo priemonės Savivaldybės valdymo programoje (001). Šios priemonės buvo perkeltos į Savivaldybės administracijos 2024 metų veiklos planą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. DV-194.

Savivaldybės 2024-2026 metų strateginio veiklos plano Savivaldybės valdymo programos (01) nustatytas uždavinys (001-05-01) – padidinti Savivaldybės teikiamų paslaugų efektyvumą bei pagerinti veiklos valdymą. Minėto uždavinio įgyvendinimui numatyta 10 administracinės naštos mažinimo priemonių. Programą koordinuoja bei už programos tikslo įgyvendinimą atsakinga Bendrojo skyriaus vedėjas. Konkretūs už priemonės, darbo/veiksmo vykdymą atsakingi vykdytojai (skyriai) nustatyti Savivaldybės administracijos 2024 metų veiklos plane, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. DV-194 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2024 m. veiklos plano patvirtinimo“.

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 40 punktu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, įgyvendindama Pasvalio rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. T1-199 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“⁶, Pasvalio rajono savivaldybės taryba patvirtino Pasvalio rajono savivaldybės 2023–2025 metų strateginio veiklos plano įgyvendinimo 2023 metais ataskaitą⁷, atsižvelgiant į programų koordinatorių bei asignavimų valdytojų pateiktus duomenis.

Įtvada. Savivaldybės administracija įgyvendino Įstatymo 6 str. 1 d. ir 2 d., 7 str. 2 ir 3 d. reikalavimais, nes administracinės naštos mažinimo priemonės, įtrauktos į Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginio veiklos planus, įgyvendinamos, informacija apie programų, jų priemonių, uždavinių ir vertinimo kriterijų įgyvendinimą įtraukiama į rengiamus savivaldybės metų veiklos planus, atliekamas administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas, strateginio veiklos plano ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

2. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas

Vidaus audito metu buvo atliktas Savivaldybės administracijos Administracinės naštos mažinimo 2024 metų priemonių plane numatytų priemonių vykdymo vertinimas už 2024 m.

Savivaldybės valdymo programos uždavinio „Padidinti Savivaldybės teikiamų paslaugų efektyvumą bei pagerinti veiklos valdymą“ įgyvendinimui buvo numatyta 10 administracinės naštos mažinimo priemonių, kurios siejamos su Įstatymo nuostatų įgyvendinimu. Planuojant administracinės naštos mažinimo priemonės, svarbu vadovautis principais, kurie nustatyti Įstatymo 4 str., kad reikalaujant dokumentų – siekti sumažinti prašomų dokumentų ar ataskaitų teikimo dažnumą ir skatinti jų pateikimą elektroniniu būdu ir internetu, panaikinti nereikalingų dokumentų teikimą, o prašomų užpildyti ataskaitų ir kitų duomenų ar informacijos pateikimo formos turi būti aiškiai suprantamos ir

⁶ Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 22 d. sprendimas Nr. T1-199 (Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 24 d. sprendimo Nr. T1-128 redakcija)

⁷ Savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 24 d. sprendimas Nr. T1-131 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2023-2025 metų strateginio veiklos plano įgyvendinimo 2023 metais ataskaitos patvirtinimo“.

konkrečios; nustatant informacinius įpareigojimus – patikrinti, ar tas pats informacinis įpareigojimas nėra nustatytas kituose teisės aktuose bei kitomis Įstatymo nustatytais nuostatomis.

2.1. Dėl 2024-2026 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių atitikimo LR administracinės naštos mažinimo įstatymo reikalavimams

Audito metu buvo vertinta, ar 2024-2026 m. strateginiame veiklos plane 2024 m. numatytos 10 administracinės naštos mažinimo priemonės atitinka Įstatymo 3 str. 1 d. įvardintas administracines naštos mažinimo priemones ir Įstatymo 4 str. nurodytus jų taikymo principus. Vertinimo rezultatai pateikti 1 lentelėje.

1 lentelė

Kodas	Priemonė	Vykdytojas	Priemonės atitikimas LR administracinės naštos mažinimo įstatymo reikalavimams	
			3 straipsnis Administracinės naštos mažinimo principai	4 straipsnis Administracinės naštos mažinimo priemonės ir jų taikymas
001-05-01-01	Informacinių technologijų palaikymas ir priežiūra Savivaldybės administracijoje	Bendrasis skyrius	1 d. 3, 4 p.	3,7 p.
001-05-01-02	Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainės bei Pasvalio rajono savivaldybės įstaigų bei organizacijų interneto svetainių priežiūra	Bendrasis skyrius	1 d. 3, 4 p.	3,7 p.
001-05-01-03	Pasvalio rajono savivaldybės administracijos strateginio planavimo dokumentų rengimas ir atnaujinimas	Strateginio planavimo dokumentų valdymas	1 d. 2, 3 p.	6, 7 p.
001-05-01-04	Savivaldybės politikų, administracijos ir įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas	Juridinis ir personalo skyrius	3 p.	-
001-05-01-05	Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę naštą	Visi skyriai ir seniūnijos	1 d. 1, 2 p.	1 p.
001-05-01-06	Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, atkreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų	Visi skyriai ir seniūnijos	1 d. 3 p.	2 p.
001-05-01-07	Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas	Visi skyriai ir seniūnijos	1 d. 4 p.	3 p.
001-05-01-08	Dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygio didinimas	Visi skyriai ir seniūnijos	1 d. 2 p. 4 p.	3 p.
001-05-01-09	Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas	Teisės aktų rengėjai	1 d. 6 p.	2 p.
001-05-01-10	Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema	Bendrasis skyrius	3 p.	-

Išvada. Numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės atitinka Įstatymo 3 str. 1 d. įvardintas administracines naštos mažinimo priemones ir 4 str. nurodytus jų taikymo principus.

2.2. Dėl strateginiame veiklos plane numatytų administracijos naštos mažinimo priemonių vykdymo

2025 m. sausio 16 d. raštu išsiųstas priminimas Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų vadovams dėl reikalavimo - pateikti informaciją apie 2024–2026 metų strateginiame veiklos plane numatytų Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą 2024 m. Savivaldybės administracijos skyriai (Bendrasis, Juridinis ir personalo, Civilinės metrikacijos, Strateginio planavimo ir investicijų, Socialinės paramos ir sveikatos, Švietimo ir sporto, Žemės ūkio skyriai) ir seniūnijos (Daujėnų, Joniškėlio m., Joniškėlio apyl., Krinčino, Namišių, Pasvalio apyl., Pasvalio m., Pušaloto, Pumpėnų, Vaškų, Saločių) pateikė informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą. Administracinės naštos priemonių per 2024 m. vykdymo vertinimas buvo atliktas vadovaujantis pateikta informacija bei susijusių dokumentų peržiūra.

2 lentelė

INFORMACIJA APIE PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2024–2026 M. STRATEGINIO VEIKLOS PLANE, KURIS PATVIRTINTAS PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2024 M. VASARIO 14 D. SPRENDIMU NR. T1-22 IR PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2024 M. VEIKLOS PLANE, KURIS PATVIRTINTAS PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2024 M. BALANDŽIO 30 D. ĮSAKYMU NR. DV-194, NUMATYTŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMĄ 2024 M.

Programa: 001 SAVIVALDYBĖS VALDYMO PROGRAMA

Prioritetas: SVEIKOS, SOCIALIAI SAUGIOS IR VEIKLIOS BENDRUOMENĖS SKATINIMAS BEI PALAIKYMAS

Programos tikslas: 001-05 Plėtoti vietos savivaldos iniciatyvumą, veiksmingumą, įtraukumą

Programos uždavinys: 001-05-01 Padidinti Savivaldybės teikiamų paslaugų efektyvumą bei pagerinti veiklos valdymą

Priemonės pavadinimas ir kodas	Veiksmo pavadinimas	Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijų pavadinimas ir reikšmė	Terminas	Atsakingi vykdytojai	Priemonės įgyvendinimą pagrindžiantys dokumentai, sprendimai, įsakymai, raštai, apklausos, patikrintų dokumentų sąrašai, išvados ir kiti dokumentai
001-05-01-01 Informacinių technologijų palaikymas ir priežiūra Savivaldybės administracijoje	Kompiuterizuotų darbo vietų priežiūra	Kompiuterinės darbo vietų įrangos, ne senesnės nei 7 metai, dalis, planuota 75 proc., įgyvendinta 75 proc.	I-IV	Bendrasis skyrius	Priemonė įgyvendinta Pagal numatytą poreikį savivaldybės administracijoje atnaujinta 14 darbo vietų kompiuterinė įranga, 19 darbo vietų pilnai įdiegtos naujos versijos programinės įrangos. Savivaldybei pavaldžioms įstaigoms įdiegta ir atnaujina programinė įranga 38 darbo vietoms. Savivaldybės administracijos turima kompiuterinė darbo vietų įranga, ne senesnė nei 7 metų, sudaro daugiau kaip 75 proc.
	Informacinių sistemų priežiūra	Įdiegtos naujos ir išplėtos esamos			Priemonė įgyvendinta 2024 m. dokumentų valdymo sistemoje įdiegtas papildomas sprendimas dėl elektroninių dokumentų perdavimo į

	(programų palaikymas) informacinės sistemos, planuota 1 vnt. įgyvendinta 2 vnt.			Elektroninio archyvo informacinę sistemą. Viešųjų pirkimų programinėje įrangoje ECOCOST įsigytas papildomas funkcionalumas dėl integracijos su SABIS dėl sąskaitų tvarkymo.
	Prižiūrimos ir modifikuojamos esamos informacinės sistemos, planuota 6 vnt. įgyvendinta 6 vnt.	I-IV	Bendrasis skyrius	Priemonė įgyvendinta Buvo prižiūrimos ir modifikuojamos 6 informacinės sistemos: Dokumentų valdymo sistema „Kontora“, socialinės paramos informacinė sistema „Parama“, valstybinės žemės nuomos mokesčio informacinė sistema „MASIS“, buhalterinės apskaitos informacinė sistema FVAS, viešųjų pirkimų programa „EcoCost“ ir turinio valdymo programa EasyWeb.
Duomenų perkėlimas į valstybinio duomenų centro virtualius serverius	Į virtualius serverius perkeltų duomenų bazių ir (ar) sistemų kiekis, planuota 10 vnt., įvykdyta 10 vnt.	I-IV	Bendrasis skyrius	Priemonė įgyvendinta Savivaldybės administracijos kompiuterių tinkle naudojama 10 serverių.
Elektroninio pašto sistemos administravimas	Administruojamų elektroninio pašto dėžučių skaičius, planuota 320 vnt., įvykdyta 326 vnt.	I-IV	Bendrasis skyrius	Priemonė įgyvendinta Savivaldybės administracijos elektroninio pašto serveryje administruojama 326 elektroninės pašto dėžutės.

Vykdam priemonę **informacinių technologijų palaikymas ir priežiūra** Savivaldybės administracijoje, buvo siekiama užtikrinti kompiuterizuotų darbo vietų, informacinių sistemų, Savivaldybės serverių priežiūrą; administruoti elektroninio pašto sistemą. Įsigyta „ESET Protect Enterprise Cloud“ 24 mėn. prenumerata, užtikrinanti įmonės IT saugumą su antivirusine apsauga, grėsmių aptikimu ir centralizuotu valdymu. Taip pat įsigytos virtualių išteklių paslaugos, suteikiančios prieigą prie tiekėjo techninių ir programinių išteklių, leidžiančių efektyviai naudotis debesų kompiuterijos paslaugomis. Šie rezultatai rodo nuolatinę IT infrastruktūros atnaujinimo, programinės įrangos gerinimo ir saugumo stiprinimo veiklą savivaldybėje.

<p>001-05-01-02 Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainės bei Pasvalio rajono savivaldybės įstaigų bei organizacijų interneto svetainių priežiūra</p>	<p>Savivaldybės interneto svetainės www.pasvalys.lt tobulinimas</p>	<p>Interneto svetainės www.pasvalys.lt atitiktis Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo nuostatomis planuota 90 proc., įvykdyta 100 proc.</p>	<p>I-IV</p>	<p>Bendrasis skyrius</p>	<p>Priemonė įgyvendinta. Interneto svetainė www.pasvalys.lt visiškai (100%) atitinka Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo nuostatas, užtikrinant tinkamą prieinamumą ir atitikimą teisės aktams. Šį vertinimą atliko Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūra. Daugiau informacijos apie vertinimus ir reikalavimus galima rasti oficialioje svetainėje: https://vssa.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/instituciju-interneto-svetaines/.</p>
<p>001-05-01-03 Pasvalio rajono savivaldybės administracijos strateginio planavimo dokumentų rengimas ir atnaujinimas</p>	<p>Strateginio planavimo dokumentų valdymas</p>	<p>Parengtų (atnaujintų) strateginio planavimo dokumentų skaičius, planuota 3 vnt., įvykdyta 4 vnt.</p>	<p>I-IV</p>	<p>Strateginio planavimo ir investicijų skyrius</p>	<p>Priemonė įgyvendinta. Parengtas strateginis veiklos planas 2024–2026 metams: 2024 m. vasario 14 d. sprendimas Nr. T1-22 3 plano atnaujinimai: 2024 m. birželio 26 d. sprendimas Nr. T1-214 2024 m. rugsėjo 26 d. sprendimas Nr. T1-307 2024 m. gruodžio 18 d. sprendimas Nr. T1-406</p>
<p>001-05-01-04 Savivaldybės politikų, administracijos ir įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas</p>	<p>Kvalifikacijos tobulinimo organizavimas pagal Administracijos direktoriaus patvirtintus kvalifikacijos tobulinimo prioritetus ir planus</p>	<p>Asmenų, per metus kėlusių kvalifikaciją, dalis nuo bendro darbuotojų skaičiaus (proc.), siekiant, kad kompetenciją tobulintų ne mažiau kaip 30 proc. tos pačios lyties asmenų (proc.)</p>	<p>I-IV</p>	<p>Juridinis ir personalo skyrius</p>	<p>Priemonė įgyvendinta. 56 proc. vyrų ir 60 proc. moterų</p>
<p>001-05-01-05 Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant</p>	<p>Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant</p>	<p>Administracinę naštą mažinančių pakeistų teisės aktų skaičius,</p>	<p>I-IV</p>	<p>Visi skyriai ir seniūnijos</p>	<p>Priemonė įgyvendinta. Iš Administracinių paslaugų paslaugų sąrašo, kuris buvo patvirtintas 2024 m. spalio 8 d., išbrauktos ir atšauktas šių administracinių paslaugų publikavimas: PASA00046</p>

sumažinti administracinę naštą	administracinę naštą	planuota 1 vnt., įvykdyta 1 vnt.			Mirties registravimas (konstatavus asmens mirtį, ji registruojama Civilinės metrikacijos skyriuje. Šis veiksmas nereikalauja asmeniui pateikti prašymą ar kitokiu būdu išreikšti valią); PASA00051 Tėvystės ir motinystės nustatymo, nuginčijimo registravimas (Civilinės metrikacijos skyrius registruoja savo iniciatyva pagal teismo sprendimą). Analogiška situacija ir su Įvaikinimo registravimu ir Santuokos nutraukimo registravimu - šiuos civilinės būklės aktus savo iniciatyva registruoja Civilinės metrikacijos skyrius. Taip buvo sumažinta administracinė našta piliečiams, kuriems nebeliko prievolės patiems teikti prašymus dėl minėtų civilinių aktų registravimo.
001-05-01-06 Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, atkreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų	Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais priežiūra, atkreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų	Administracinę naštą mažinančių pakeistų/suda rytų bendradarbiavimo sutarčių skaičius, planuota 2 vnt., įvykdyta 1 vnt.	I-IV	Visi skyriai ir seniūnijos	Priemonė įgyvendinta iš dalies. 2024 m. lapkričio 20 d. pasirašytas patikinimo pareiškimas su Nacionaline mokėjimų agentūra prie Žemės ūkio ministerijos dėl duomenų.
001-05-01-07 Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas	Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas	Elektroninių paslaugų procentas skaičiuojant nuo galimų užsakyti elektroniniu būdu paslaugų, planuota 65 proc., įvykdyta 68 proc.	I-IV	Visi skyriai ir seniūnijos	Priemonė įgyvendinta Administracinių paslaugų sąrašas patvirtintas 2024 m. spalio 8 d. Nr. ASI-733. Pagal minėtą sąrašą Savivaldybės administracija teikia 63 administracines paslaugas, iš jų – 13 nėra galimybės užsakyti el. būdu.

Vykdamt priemonę **administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas** pagrindinis vertinimo rodiklis - Elektroninių paslaugų procentas skaičiuojant nuo galimų užsakyti elektroniniu būdu paslaugų.

Savivaldybės administracija teikia 63 administracines paslaugas, iš kurių 13 nėra galimybės užsisakyti elektroniniu būdu. Tai reiškia, kad 80 proc. administracinių paslaugų galima užsakyti el. būdu.

Piliečiai dėl administracinių paslaugų suteikimo gali kreiptis tiesiogiai atvykdami į Savivaldybės administraciją, pateikti prašymus paštu, elektroniniu paštu arba užsisakyti paslaugas per elektroninių paslaugų portalus. Elektroninės paslaugos teikiamos per šias sistemas: VIISP, SPIS, MGVDIS, EESSI (RINA), INFOSTATYBA, TPDRIS, ŽPDRIS, ŽŪDC, TOPD.

2024 metais Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus Asmenų aptarnavimo padalinyje buvo užregistruota 2177 prašymai suteikti administracines paslaugas registruose. Iš viso gauti 4 skundai, sudarantys 0,18 proc. visų 2024 m. gautų prašymų. Skundų nagrinėjimui buvo pradėtos 4 administracinės procedūros, priimti sprendimai, o išnagrinėti skundai buvo pripažinti arba atmesti kaip nepagrįsti. 80 proc. piliečių prašymų buvo išnagrinėti per nustatytą terminą, kas rodo laiku atliekamą paslaugų teikimą.

001-05-01-08 Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį	Dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygio didinimas	Elektroniniu parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų dokumentų skaičiaus planuota 50 proc., įvykdyta 48	I-IV	Visi skyriai ir seniūnijos	Priemonė įgyvendinta iš dalies. Savivaldybės administracijos DVS registruose tvarkomų dokumentų skaičius (siunčiami, vidaus dokumentai, teisės aktai, sutartys) – 20657, iš jų el. būdu – 9871. Juridinio ir personalo skyriaus administruojami DA įsakymai 100 proc. pasirašomi el. parašu
---	--	---	------	----------------------------	--

Vykdamt priemonę **didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį** buvo siekiama įgyvendinti pagrindinį stebėsenos rodiklį elektroniniu parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų dokumentų skaičiaus. Savivaldybės administracijoje ir Savivaldybės biudžetinėse įstaigose bendrosioms dokumentų valdymo reikmėms užtikrinti naudojama bendra dokumentų valdymo informacinė sistema „Kontora“ (toliau - DVS).

2024 metais Bendrasis skyrius užregistravo 4358 raštus, gautus iš Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, ministerijų, savivaldybių, įvairių įmonių, organizacijų. Visi gauti dokumentai nukreipti darbuotojams vykdymui.

Skyriaus darbuotojai 2024 metais sutvarkė, užregistravo ir išsiuntė 2146 raštus. Didžioji dauguma dokumentų išsiūsta el. paštu (39 proc.), per E-pristatymo sistemą išsiūsta apie 12 proc., siunčiamų dokumentų.

Užregistruota ir darbuotojams vykdymui pateikta 549 Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai veiklos klausimais (iš jų – 33 norminiai teisės aktai) ir 573 Savivaldybės mero potvarkiai veiklos klausimais (iš jų 20 norminiai teisės aktai).

Analizuojant Savivaldybės administracijos padaliniuose 2022–2024 m. tvarkomų gaunamų ir siunčiamų dokumentų kiekius ir tipus, pastebima, kad gaunamų dokumentų kiekiai analizuojamu laikotarpiu panašūs, didėja siunčiamų elektroninių dokumentų skaičius.

Savivaldybės administracijos padaliniuose kitų dokumentų tipų pasiskirstymas pagal el. dokumentų dalį:

- Gauti dokumentai – 31 proc.
- Siunčiami dokumentai – 37 proc.
- Teisės aktai – 75 proc.
- Sutartys – 66 proc.
- Vidaus dokumentai – 43 proc.

Galima pastebėti, kad elektroniniu parašu pasirašytų dokumentų dalis gerokai didesnė teisės aktų ir sutarčių kategorijose, kas rodo, kad šiose srityse elektroninių dokumentų naudojimas yra gerokai paplitęs. Tuo tarpu gauti dokumentai ir siunčiami dokumentai sudaro mažesnę elektroninių dokumentų dalį, tai galėtų reikšti, kad šiose srityse dar galima padidinti elektroninių dokumentų naudojimą. 2024 m. buvo planuota, jog elektroniniu parašu pasirašytų dokumentų dalis sudarys 50 proc. visų užregistruotų dokumentų, realiai pasiekta 48 proc. dalis. **Tai rodo, kad reikėtų toliau siekti didinti elektroninių dokumentų naudojimą.**

001-05-01-09 Naujų teisės aktų projektų	Naujų teisės aktų projektų administracinės	Įvertintų naujų teisės aktų projektų	I-IV	Teisės aktų rengėjai	Priemonė įgyvendinta. Rengiant Savivaldybės tarybos sprendimų projektus,
--	--	--------------------------------------	------	----------------------	--

administracinės naštos poveikio vertinimas	naštos poveikio vertinimas	skaičius, planuota 1 vnt., įvykdyta 1 vnt.			aiškinamajame rašte turi būti pridėtas atlikto teisinio reguliavimo poveikio vertinimas (jeigu toks buvo atliktas). Per pirmąjį pusmetį skyriai pateikė informaciją, kad teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai išpareigojimai asmeniui analizės ir įvertinimo neatliko.
001-05-01-10 Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema	Renginių Savivaldybės darbuotojams organizavimas administracinės naštos mažinimo tema	Suorganizuotų/ dalyvautų renginių administracinės naštos mažinimo tema skaičius, planuota 1 vnt. įvykdyta 1 vnt.	I-IV	Bendrasis skyrius	Priemonė įgyvendinta. Savivaldybės administracijos darbuotojai nuotoliniu būdu dalyvavo Ekonomikos ir inovacijų ministerijos 2024 m. lapkričio–gruodžio mėn. organizuose praktiniuose mokymuose „Administracinės naštos ir prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų ūkio subjektams vertinimas ir mažinimas“.

Pastebėjimai. 2024 m. visiškai įgyvendintos šios priemonės:

- Informacinių technologijų palaikymas ir priežiūra Savivaldybės administracijoje;
 - Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainės bei Pasvalio rajono savivaldybės įstaigų bei organizacijų interneto svetainių priežiūra;
 - Pasvalio rajono savivaldybės administracijos strateginio planavimo dokumentų rengimas ir atnaujinimas;
 - Savivaldybės politikų, administracijos ir įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas;
 - Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę naštą;
 - Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas;
 - Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas;
 - Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema.
- Kai kurios tęstinės priemonės neįvykdytos iki termino pabaigos:
- Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, atkreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų;
 - Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį.

Pastebėjimas. Pasvalio rajono savivaldybės 2024 – 2026 metų strateginiam veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės pagal padalinių pateiktą informaciją 2024 m. yra įvykdytos išskyrus 2 priemonės „Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, atkreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų“ ir „Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį“. **Kadangi šios priemonės neįgyvendintos, todėl rekomenduojame** paspartinti priemonės „Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra“ vykdymą, kad būtų mažinamas perteklinių dokumentų reikalavimas asmenims ir užtikrinti Dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygio didinimą.

3. 2024 m. spalio 10 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. VAA-3 pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo vertinimas

Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2024 m. spalio 10 d. ataskaitoje Nr. VAA-3 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2024 m. I pusmetį vykdymo vertinimo“ buvo pateikta 1 rekomendacija. Šioje ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas pateiktas 3 lentelėje.

3 lentelė

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS

Eil. Nr.	Rekomendacijos turinys	Rekomendacijos įgyvendinimas	Atsakingi vykdytojai
1.	Stiprinti Savivaldybės administracijos darbuotojų gebėjimus apie administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimą.	<p>Rekomendacija įgyvendinta</p> <p>2024 m. lapkričio 29 d. organizuotas seminaras „Administracinės naštos ir prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų ūkio subjektams vertinimas ir mažinimas“. Išklaustytos temos - prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų vertinimo pagrindai, teisinis reglamentavimas, reguliavimo išlaidų mažinimo galimybės, savivaldybių administracinės naštos mažinimo priemonių formulavimas, dažniausiai pasitaikančių klaidų, vertinant prisitaikymo prie reguliavimo išlaidas, detalizavimas.</p> <p>Rekomendacijos įgyvendinimo terminas buvo iki 2024 m. gruodžio 15 d.</p>	Bendrasis skyrius

Išvada. Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2024 m. spalio 10 d. ataskaitoje Nr. VAA-3 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2024 m. I pusmetį vykdymo vertinimo“ pateikta rekomendacija yra įgyvendinta.

III. IŠVADOS

Vidaus audito metu nustatyta, kad į Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginius veiklos planus įtrauktos 10 administracinės naštos mažinimo priemonių (*001-05-01-01 Informacinių technologijų palaikymas ir priežiūra Savivaldybės administracijoje, 001-05-01-02 Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainės bei Pasvalio rajono savivaldybės įstaigų bei organizacijų interneto svetainių priežiūra, 001-05-01-03 Pasvalio rajono savivaldybės administracijos strateginio planavimo dokumentų rengimas ir atnaujinimas, 001-05-01-04 Savivaldybės politikų, administracijos ir įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas, 001-05-01-05 Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę naštą, 001-05-01-06 Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, atkreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų, 001-05-01-07 Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas, 001-05-01-08 Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį, 001-05-01-09 Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas, 001-05-01-10 Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema*), o informacija apie jų vykdymą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, tuo užtikrinamas LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. bei 7 str. 3 d. vykdymas.

Visos Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginius veiklos plane 2024 m. numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės atitinka LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 str. 1 d. įvardintas administracinės naštos mažinimo priemones bei 4 str. nurodytus jų taikymo principus.

2024 m. Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginius veiklos plane numatytos administracinės naštos priemonės yra įgyvendintos, išskyrus dvi priemones: *001-05-01-06 Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, atkreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų ir 001-05-01-08 Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį.*

2024 m. Pasvalio rajono savivaldybės 2024-2026 metų strateginius veiklos plane numatytoms administracinės naštos priemonėms vykdymui skirta 128,9 tūkst. Eur, panaudota 105,7 tūkst. Eur. Jie buvo skirti Informacinių technologijų palaikymui ir priežiūrai Savivaldybės administracijoje bei kvalifikacijos tobulinimui.

Pasvalio rajono savivaldybės 2024 – 2026 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės pagal padalinių pateiktą informaciją, 2024 m. yra įvykdytos ar jų vykdymas tęsiamas, nes vykdymo terminai nepasibaigę. Tačiau buvo pastebėta, kad planuotos pasiekimo reikšmės nėra pakankamai ambicingos ir jų pasiekimas gali neužtikrinti pakankamo administracinės naštos sumažėjimo pokyčio įgyvendinant Įstatymo 4 str. nuostatas.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2024 m. spalio 10 d. ataskaitoje Nr. VAA-3 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2024 m. I pusmetį vykdymo vertinimo“ pateikta 1 rekomendacija yra įgyvendinta.

IV. VIDAUS KONTROLĖ

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

Vidaus audito metu atlikus vidaus kontrolės veikimo vertinimą Savivaldybės administracijos vykdomoje administracinės naštos mažinimo srityje pagal vidaus kontrolės elementus (kontrolės aplinka, rizikos vertinimas, kontrolės veikla, informavimas ir komunikacija, stebėseną), nustatyta, kad Savivaldybės administracijoje administracinės naštos mažinimo priemonės planuojamos ir vykdomos, atskaitomybės informacija teikiama, vidaus kontrolė vykdomoje administracinės naštos mažinimo srityje yra gera. Tačiau yra tobulintinas administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo srityje. Įvertinus, kad Pasvalio rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginiame veiklos plane bei Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2024 metų veiklos plane yra numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatyti jų įgyvendinimo terminai bei numatyti atsakingi vykdytojai, daroma išvada, kad administracinės naštos mažinimo srityje rizika nustatyta ir valdoma, todėl vidaus kontrolė Pasvalio rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo srityje vertinama **gerai**.

V. REKOMENDACIJOS

Siekiant tobulinti vidaus kontrolę administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo procese pagal vidaus ataskaitoje pateiktus pastebėjimus bei tam parengti atitinkamas priemones, **rekomenduojame:**

1. Paspirtinti priemonės „Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra“ vykdymą, kad būtų mažinamas perteklinių dokumentų reikalavimas asmenų **(vidutinio reikšmingumo)**.

2. Užtikrinti Dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygio didinimą **(vidutinio reikšmingumo)**.

Apie rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių planą prašome informuoti Centralizuotą vidaus audito skyrių (pridedama).

Vedėja

Loreta Petkevičienė

REKOMENDACIJŲ, PATEIKTŲ VIDAUS AUDITO ATASKAITOJE
„DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ 2024 METŲ VYKDYMO VERTINIMO“
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Nr. _____

Eil. Nr.	Rekomendacijos Nr. (jei rekomendacijos vidaus audito ataskaitoje numeruojamos arba nuoroda į ataskaitos puslapį)	Rekomendacijos turinys	Rekomendacijos reikšmingumas	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas	Už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingas asmuo
1	2	3	4	5	6	7
1.		Paspartinti priemonės „Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra“ vykdymą, kad būtų mažinamas perteklinių dokumentų reikalavimas asmenims (vidutinio reikšmingumo).	Vidutinis			
2.		Užtikrinti Dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygio didinimą (vidutinio reikšmingumo).	Vidutinis			

(vardas ir pavardė)

(parašas)

SUDERINTA