

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

VIDAUS AUDITO „ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE PER LAIKOTARPĮ NUO 2025-01-01 IKI 2025-06-30 VERTINIMAS“ ATASKAITA

2025 m. gruodžio 31 d. Nr.
Prienai

I. ĮVADINĖ DALIS

- Vidaus audito atlikimo motyvai motyvai** Vykdydamas Lietuvos Respublikos 2012-11-08 administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau ir - Įstatymas) 7 straipsnio 3 dalyje savivaldybių vidaus audito tarnyboms nustatytus įpareigojimus ir įgyvendindamas Prienų rajono savivaldybės Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau ir – Centralizuotas vidaus audito skyrius) 2025 metų veiklos planą, Prienų rajono savivaldybės (toliau ir – savivaldybė) administracijos (toliau ir – savivaldybės administracija) Centralizuotas vidaus audito skyrius atliko „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Prienų rajono savivaldybėje per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 vertinimas“ vidaus auditą.
- Vidaus audito atlikimo terminas** Vidaus auditas pradėtas 2025 m. lapkričio 7 d. ir baigtas 2025 m. gruodžio 31 d. (Vidaus auditas atliekamas atskirais periodais).
- Vidaus audito apimtis** Vidaus audito procedūros taikomos Prienų rajono savivaldybės tarybos 2025-01-23 sprendimu Nr. T3-1 patvirtintame Prienų rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane (toliau ir – Strateginis veiklos planas) numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Prienų rajono savivaldybės administracijoje vertinimui. Audituojamieji subjektai: savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (toliau ir – skyrius), struktūriniai teritoriniai padaliniai (toliau ir – seniūnija). Audituojamas laikotarpis: 2025 m. sausio 1 d. – 2025 m. birželio 30
- Vidaus audito tikslas** Vidaus audito metu siekiama įvertinti Strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30, ir kaip numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės „užtikrina darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų“ (Įstatymo 1 straipsnio 1 dalis).
- Vidaus audito metodai** Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, reikalingą vidaus audito procedūroms atlikti, pateikė Prienų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir seniūnijų vadovai. Savivaldybės administracijos skyriams ir seniūnijoms buvo pateiktas Administracinės naštos mažinimo

priemonių vykdymo klausimynas (toliau ir - klausimynas), kuris buvo parengtas taip, kad leistų nustatyti savivaldybės strateginiame veiklos plane 2025-2027 numatytų konkrečių administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 ir įvertinti savivaldybėje vykdomus / atliekamus administracinės naštos mažinimo veiksmus.

Vidaus auditas atliekamas atrankos būdu, taikant vidaus audito metodus: 1) veiklos informacijos atitikties teisės aktuose nustatytiems reikalavimams patvirtinimą ar paneigimą; 2) veiklos informacijos ir dokumentų patikrinimą; 3) vidaus kontrolės informacijos analitinės bei rizikos vertinimo procedūras; 4) apklausos, pokalbio bei kitus metodus. Atrankos pagrindu atlikto vidaus audito rezultatai yra taikomi administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo visumai. Vidaus auditas suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, patikimus ir tinkamus įrodymus vidaus audito tikslui pasiekti.

Vidaus audito vertinimo kriterijai

Vidaus audito metu administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas yra vertinamas, atsižvelgiant į nustatytus teisinius kriterijus:

- 1) Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme;
- 2) Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatyme;
- 3) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme;
- 4) Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021-12-01 nutarimu Nr. 1014 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2007-08-22 nutarimo Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintose Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse;
- 5) Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013-12-23 įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintose Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose;
- 6) Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009-12-01 įsakymu Nr. 1V-644 „Dėl Administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2024-08-26 įsakymo Nr. 1V-518 redakcija) patvirtintame administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos apraše;
- 7) kituose teisės aktuose.

Vidaus audito metu už pateiktą informacijos ir dokumentų teisingumą, dokumentų kopijų atitikimą originalams atsako asmenys, pateikę informaciją, dokumentus ir dokumentų kopijas.

Vidaus audito vykdytojai

Vidaus auditą atlieka Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja atestuota vidaus auditorė Dainora Budnikienė (Viešųjų juridinių asmenų vidaus auditoriaus atestato Nr. 0098) ir vyriausioji vidaus auditorė Vitalija Stanaitienė.

Vidaus audito ataskaitos projektas teikiamas	Savivaldybės merui. Savivaldybės administracijos direktorei. Savivaldybės skyrių, seniūnijų vadovams.
---	---

II. DĖSTOMOJI DALIS

Bendrieji pastebėjimai

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 (Įstatymo 2 straipsnio 1 dalis). Administracinės naštos mažinimas yra viena iš esminių viešojo valdymo tobulinimo sričių, siekiant užtikrinti efektyvų, skaidrų ir gyventojams bei verslui palankų viešųjų paslaugų teikimą.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis, viešojo administravimo institucijos privalo organizuoti savo veiklą taip, kad administraciniai procesai būtų aiškūs, proporcingi ir neapsunkintų pareiškėjų pertekliniais reikalavimais.

Siekiant užtikrinti ilgalaikę ir darnią savivaldybės aplinkos, socialinę ir ekonominę raidą bei rezultatais grįstą viešųjų finansų planavimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, savivaldybės taryba 2025-01-23 sprendimu Nr. T3-1 patvirtino 2025–2027 metų strateginį veiklos planą. Plane savivaldybės pagrindinių funkcijų vykdymo ir valdymo tobulinimo programoje Nr. 4, nustatytas programos tikslas 04.01 – Užtikrinti sklandų savivaldybės darbo organizavimą ir įgyvendinamų funkcijų vykdymą bei programos uždavinys 04-01-05 – Užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą.

Įgyvendinant šią programą siekiama užtikrinti sklandų savivaldybės darbo organizavimą, Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais jai priskirtų funkcijų vykdymą. Savivaldybė siekia skatinti vietos savivaldą, stiprinti bendruomenės ir viešojo sektoriaus sąveiką, didinti veiklos skaidrumą bei užtikrinti veiklos planavimą. Glaudus bendruomenės ir viešojo sektoriaus bendradarbiavimas išryškina atskirų piliečių grupių interesus ir poreikius, orientuoja savivaldybės politikus ir administraciją į jų tenkinimą.

Įgyvendindama šį uždavinį, savivaldybės administracija 2025–2027 m. laikotarpiui numatė šešias administracinės naštos mažinimo priemones, skirtas sumažinti teikiamų informacinių įpareigojimų naštą fiziniams ir juridiniams asmenims, tai:

1. savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus teisės aktų analizė – vertinant juose numatytus informacinius įpareigojimus ir, esant poreikiui, šalinant perteklinius reikalavimus;

2. asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas taikant vieno langelio principą;

3. administracinių paslaugų aprašų ir elektroninių prašymų formų parengimas arba atnaujinimas (pagal poreikį) bei jų viešo prieinamumo užtikrinimas;

4. Gyventojų informavimas apie galimybes naudotis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto svetainėje ir skatinimas veiksmus atlikti elektroninėje erdvėje.

5. licencijų ir leidimų išdavimas per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant įstatymų nustatyto maksimalaus termino pabaigos;

6. tikslinių grupių apklausų organizavimas, siekiant nustatyti informacinius įpareigojimus, kurių administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sukelia nepagrįstų nepatogumų.

Taip savivaldybės administracija nuosekliai įgyvendina administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo ir vykdymo procesą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 3 straipsnio nuostatomis, reglamentuojančiomis teisėtumo, proporcingumo ir efektyvumo principus.

Administracinės naštos mažinimo priemonės vykdo savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir struktūriniai teritoriniai padaliniai - seniūnijos, o jų įgyvendinimo vertinimas atliekamas, remiantis šių padalinių pateikta informacija.

Laikantis įstatymo reikalavimų savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius (toliau ir - Centralizuotas vidaus audito skyrius) pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.

Atlikęs vidaus auditą, Centralizuotas vidaus audito skyrius savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt skelbia vidaus audito ataskaitas dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo.

Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas

Pirmos priemonės: „Prienų rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizė įvertinant perteklinius bei kitus informacinius įsipareigojimus ir jų pakeitimas esant reikalui“, – vykdymas.

Pastebėjimai dėl pirmos priemonės vykdymo.

Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme įtvirtintas proporcingumo principas numato, kad teisinio reguliavimo priemonės turi sudaryti kuo mažesnę administracinę ir kitokią naštą, nevaržyti teisinių santykių subjektų daugiau, negu būtina siekiant teisinio reguliavimo tikslų. Atsižvelgiant į tai, vidaus audito metu vertinama, kaip savivaldybės taikomos administracinės procedūros ir priemonės atitinka šį principą ir prisideda prie administracinės naštos mažinimo gyventojams ir juridiniams asmenims (toliau ir - asmenys).

Informaciją apie naujai priimtus teisės aktus, galinčius turėti įtakos administracinės naštos mažinimui, pateikė seniūnijos ir Statybos ir ekonominės plėtros skyrius. Inicijuoti teisės aktai yra susiję su informaciniais įpareigojimais asmenims ir skirti administracinei naštai mažinti. Visi teisės aktai parengti, įvertinus galimybes sumažinti asmenims kylančią administracinę naštą ir išvengti papildomos naštos atsiradimo:

1. įgyvendinus projektą „Išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninimas“, savivaldybės taryba:

1.1. 2025-02-27 sprendimu Nr. T3-49 „Dėl prekybos ir paslaugų teikimo Prienų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“ (2025-04-24 sprendimo Nr. T3-103 pakeitimas) (toliau ir – sprendimas Nr. T3-49) patvirtino Prekybos ir paslaugų teikimo Prienų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisykles, kuriomis nustatė bendruosius mažmeninės prekybos ar paslaugų teikimo savivaldybės nustatytose viešosiose vietose reikalavimus, leidimų prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimo tvarką, sprendimu Nr. T3-49 patvirtintų taisyklių laikymosi kontrolę ir asmenų, prekiaujančių ar teikiančių paslaugas viešosiose vietose, atsakomybę. Sprendime Nr. T3-49 nustatyta, kad asmuo, norėdamas gauti leidimą prekiauti (teikti paslaugas), prašymą pateikia naudodamasis e. paslauga per savivaldybės išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninimo sistemą. Jeigu asmuo neturi galimybės identifikuotis per Elektroninius valdžios vartus, prašymą seniūnijai, kurios aptarnaujamoje teritorijoje yra viešoji prekybos ar paslaugų teikimo vieta, gali pateikti tiesiogiai, paštu, el. paštu ar per kurjerį. Juridiniai asmenys prašymus gali teikti tik per e. paslaugą (nurodyta sprendimo Nr. T3-49 20 punkte). Sprendime Nr. T3-49 nustatytas prašymų teikimo reglamentavimas prisideda prie administracinės naštos mažinimo, užtikrinant efektyvesnę ir greitesnę leidimų prekiauti ar teikti

paslaugas viešosiose vietose išdavimo procesą;

1.2. 2025-04-24 sprendimu Nr. T3-102 „Dėl leidimo savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje vykdyti žemės kasinėjimo darbus, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimo ir panaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau ir – sprendimas Nr. T3-102) patvirtino Leidimo savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje vykdyti žemės kasinėjimo darbus, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimo ir panaikinimo tvarkos aprašą, kuriame reglamentavo leidimo atlikti žemės kasinėjimo darbus savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje (toliau ir – leidimas) išdavimo tvarką bei nustatė leidimo išdavimo, leidimo galiojimo pratęsimo, leidimo galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, leidimo galiojimo panaikinimo ir pranešimo apie baigtus vykdyti darbus elektroninės paslaugos procedūras. Sprendime Nr. T3-102 nustatyta, kad žemės kasinėjimo ar atitvėrimo darbai savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje vykdomi tik turint leidimą. Leidimas išduodamas, leidimo galiojimas pratęsiamas, leidimo galiojimas sustabdomas, leidimo galiojimo sustabdymas panaikinamas, leidimo galiojimas panaikinamas, pranešimas apie pabaigtus vykdyti darbus pateikiamas, leidimą išduoti ar pratęsti atsisakoma naudojantis e. paslauga per savivaldybės išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninio sistemą (nurodyta sprendimo Nr. T3-102 4 punkte). Toks minėtų procesų perkėlimas į elektroninę erdvę per savivaldybės skaitmeninio sistemą prisideda prie administracinės naštos mažinimo, nes supaprastina procedūras, sutrumpina prašymų nagrinėjimo trukmę ir sumažina asmenų poreikį fiziškai kreiptis į savivaldybę.

2. Savivaldybės taryba 2025-06-26 sprendimu Nr. T3-181 „Dėl sutikimo važiuoti didžiagabarite ir (ar) sunkiasvore transporto priemone ar jos junginiu Prienų rajono savivaldybės vietinės reikšmės keliais išdavimo ir panaikinimo arba jame nurodytos transporto priemonės keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau ir – sprendimas Nr. T3-181) patvirtino sutikimo važiuoti didžiagabarite ir (ar) sunkiasvore transporto priemone ar jos junginiu savivaldybės vietinės reikšmės keliais išdavimo ir panaikinimo (toliau ir – sutikimas) arba jame nurodytos transporto priemonės keitimo tvarkos aprašą, kuriame nustatė sutikimo važiuoti didžiagabarite ir (ar) sunkiasvore transporto priemone ar jos junginiu savivaldybės vietinės reikšmės keliais suteikimo tvarką, sutikimo ir važiavimo deklaracijos naudojimą ir keitimą, mokesčio mokėjimą ir jo grąžinimą, kontrolę ir atsakomybę. Sprendime Nr. T3-181 nurodyta, kad norint gauti sutikimą, būtina pateikti nustatytos formos prašymą savivaldybės administracijai raštu, paštu, elektroninių ryšių priemonėmis www.epaslaugos.lt ar elektroniniu paštu administracija@prienai.lt ir esant poreikiui pridėti papildomus dokumentus (nurodyta sprendimo Nr. T3-181 20 punkte). Taip reglamentuota sutikimų išdavimo tvarka, numatant galimybę prašymą teikti raštu, paštu ar elektroninėmis ryšių priemonėmis (įskaitant e. paslaugas), prisideda prie administracinės naštos mažinimo, nes suteikia prašymų teikėjams lankstesnes ir patogesnes galimybes inicijuoti procedūrą bei aiškiau apibrėžia reikalavimus ir sutikimo pateikimo procesą.

Antros priemonės: „Asmenų aptarnavimo vieno langelio principu kokybės gerinimas“, – vykdymas.

Pastebėjimai dėl antros priemonės vykdymo.

Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas yra pagrindinis teisės aktas, kuriame apibrėžtas „vieno langelio“ asmenų aptarnavimo principas ir nustatytas reikalavimas jo laikytis nagrinėjant asmenų prašymus ir skundus bei teikiant jų prašomas paslaugas. „Vieno langelio“ principo taikymas savivaldybėje reiškia, kad asmuo, norėdamas pateikti prašymus ir / ar skundus, gali kreiptis į vieną atsakingą asmenį, o visa tolesnė informacijos derinimų ir sprendimų eiga organizuojama savivaldybės struktūriniuose

padalinuose pagal kompetenciją, neapkraunant asmens papildomais veiksmais. Taikant šį principą siekiama užtikrinti patogesnę ir aiškesnę paslaugų gavimo procesą, sutrumpinti procedūrų trukmę, sumažinti kontaktų ir teiktinų dokumentų skaičių, taip mažinant administracinę naštą gyventojams ir verslui.

Savivaldybėje per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 iš asmenų, kurie kreipėsi kontaktiniu būdu, buvo priimti 823 pasiūlymai, prašymai, pareiškimai, skundai dėl medžių kirtimo, adreso suteikimo, dėl asbesto išvežimo, dėl žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo ir kt. Visi gauti prašymai užregistruojami ir perduodami atsakingiems darbuotojams sprendimų priėmimui. Vidaus audito procedūrų metu nustatyta, kad vykdamas minėtą priemonę:

1. seniūnijos perduoda asmenų prašymus kitiems savivaldybės administracijos padaliniais toms administracinėms paslaugoms teikti, kurių neteikia seniūnijos, o seniūnijų gyventojams nereikia siųsti prašymų arba vykti į savivaldybės administraciją. Per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 seniūnijos savivaldybės administracijos padaliniais perdavė iš viso 69 prašymus ir paraiškas, iš jų: 1) dėl medžių kirtimo – 30 prašymų; 2) dėl adreso suteikimo – 8 prašymus; 3) dėl individualių nuotekų valymo įrenginių išlaidų kompensavimo iš dalies – 9 prašymus; 4) dėl medžiojamų gyvūnų padarytos žalos atlyginimo – 3 prašymus; 5) dėl pritarimo naudoti vandens gręžinį – 19 paraiškų;

2. visuose savivaldybės administracijos skyriuose ir seniūnijose yra užtikrinama, kad iš pareiškėjų nebūtų prašoma pateikti tų duomenų, kuriuos skyrių ir seniūnijų atsakingi darbuotojai gali gauti valstybės registruose ir (ar) informacinėse sistemose.

Nuo 2024-09-01 savivaldybėje naudojamosi Dokumentų valdymo bendraja informacine sistema (toliau ir – DBSIS), kuri buvo patvirtinta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2020-02-28 įsakymu Nr. 1V-177 „Dėl dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos įsteigimo ir jos nuostatų patvirtinimo“. Savivaldybėje naudojama DBSIS sudaro prielaidas efektyvesniam ir skaidresniam dokumentų valdymui. Naudojantis šia sistema užtikrinamas centralizuotas dokumentų registravimas, elektroninis jų rengimas, užduočių formavimas, derinimas ir pasirašymas, kas mažina popierinių dokumentų apimtį, fizinio dokumentų judėjimo poreikį. DBSIS naudojimas palengvina tarpinstitucinį bendradarbiavimą – sudaromos sąlygos greičiau ir saugiai keistis dokumentais tarp savivaldybės struktūrinių padalinių, seniūnijų, kitų biudžetinių ir viešųjų įstaigų, aiškiai matyti dokumentų judėjimo eigą, atsakingus asmenis ir terminus. Tai padeda užtikrinti geresnį procesų koordinavimą, operatyvesnį prašymų nagrinėjimą ir didesnę atsakomybės pasidalijimo aiškumą. Be to, sistema leidžia lengviau atlikti dokumentų paiešką, užtikrina dokumentų saugojimo ir archyvavimo reikalavimų laikymąsi. Visa tai prisideda prie savivaldybės administracinių procesų efektyvumo didinimo.

Trečios priemonės: „Visų administracinių paslaugų aprašų ir elektroninių prašymų formų parengimas arba modifikavimas (esant poreikiui) bei viešo jų prieinamumo užtikrinimas“, – vykdymas.

Pastebėjimai dėl trečios priemonės vykdymo.

Elektroninės paslaugos yra viena iš priemonių, padedančių įgyvendinti „vieno langelio“ principą teikiant viešąsias ir administracines paslaugas. Jų taikymas savivaldybėje sudaro sąlygas greitesniam, nešališkam ir skaidriam asmenų prašymų nagrinėjimui, mažina asmenims tenkančią administracinę naštą, kylančią dėl įpareigojimo patiems rinkti ir teikti papildomą informaciją ar dokumentus iš kitų savivaldybės padalinių ar kitų įstaigų. Administracinių paslaugų teikimas elektroniniu būdu pagreitina procesus tiek paslaugą teikiančiam, tiek ją gaunančiam subjektui, taupo paslaugų gavėjų laiką ir išlaidas, užtikrina griežtesnę paslaugų teikimo procesų kontrolę ir didina veiklos skaidrumą. Elektroninių

paslaugų plėtra apima ir jų viešinimą bei skatinimą jomis naudotis, siekiant, kad administracinės paslaugos elektroninėje erdvėje būtų patogesnės ir kokybiškesnės.

Vertinant priemones „Visų administracinių paslaugų aprašų ir elektroninių prašymų formų parengimas arba modifikavimas (esant poreikiui) bei viešo jų prieinamumo užtikrinimas“ vykdymą nustatyta, kad:

1. rengiant savivaldybėje teikiamų administracinių paslaugų aprašymus, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009-12-01 įsakymu Nr. 1V-644 „Dėl Administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2024-08-26 įsakymo Nr. 1V-518 redakcija) ir savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-12-09 įsakymu Nr. A3-855 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų aprašymų formos patvirtinimo“ patvirtintais reikalavimais;

2. savivaldybėje teikiamų administracinių paslaugų aprašymai nuolat peržiūrimi, o atsiradus būtinumui tvirtinami nauji arba naikinami anksčiau galioję;

3. savivaldybės administracijoje yra patvirtintos 62 administracinės paslaugos, kurias, vadovaudamiesi savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais teikiamų administracinių paslaugų aprašymais, teikia savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos. Nustatyta, kad audituojamu laikotarpiu skyriai ir seniūnijos neteikė administracinių paslaugų, kurių sąrašas ir aprašymai nėra patvirtinti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais;

4. savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-12-12 įsakymu Nr. A3-864 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracinių paslaugų teikimo ataskaitos formos patvirtinimo“ (2024-12-13 įsakymo Nr. A3-870 redakcija) (toliau ir - įsakymas Nr. A3-864) patvirtinta savivaldybės administracinių paslaugų teikimo ataskaitos forma, o savivaldybės administracijos padalinių vadovams nurodyta metines paslaugų teikimo ataskaitas pasibaigus kalendoriniams metams per 5 darbo dienas pateikti Bendrajam skyriui el. paštu, ir pavesta Bendrojo skyriaus vyriausiajai specialistei bendrą savivaldybės administracinių paslaugų teikimo ataskaitą pasibaigus kalendoriniams metams per 15 kalendorinių dienų pateikti savivaldybės administracijos direktoriui;

5. informacija apie savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų aprašymus yra skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt (<https://www.prienai.lt/savivaldybe/paslaugos/>), kur galima gauti informaciją apie teikiamą administracinę paslaugą, ją reglamentuojančius teisės aktus, kontaktinę informaciją, administracinės paslaugos inicijavimo formą ir kt.;

6. savivaldybės administracijoje yra paskirtas darbuotojas, atsakingas už administracinių paslaugų teikimo aprašymų patalpinimą į Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą - VIISP, jų atnaujinimus, analizę bei administracinių paslaugų viešinimą savivaldybės interneto svetainėje.

Vidaus audito metu nustatyta, kad administracinių paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo, peržiūros ir viešinimo procesai savivaldybėje yra reglamentuoti ir organizuojami laikantis nacionalinių teisės aktų bei savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų reikalavimų. Toks administracinių paslaugų aprašymų ir jų viešinimo organizavimas sudaro prielaidas užtikrinti aiškesnį ir skaidresnį administracinių paslaugų teikimo procesą, geresnį paslaugų prieinamumą asmenims ir prisideda prie administracinės naštos mažinimo, nes asmenys gali lengviau susipažinti su administracinės paslaugos teikimo procedūromis ir atsakingais subjektais dar iki kreipimosi dėl administracinės paslaugos.

Ketvirtos priemonės: „Asmenų informavimas apie galimybę atlikti informacinio įpareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto svetainėje ir skatinimas asmenis atlikti veiksmus elektroninėje erdvėje“, – vykdymas.

Pastebėjimai dėl ketvirtos priemonės vykdymo.

Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų sąrašas, visų teikiamų administracinių paslaugų aprašymai, dokumentų formos yra paskelbtos viešai (<https://www.prienai.lt/savivaldybe/paslaugos/>) savivaldybės interneto puslapyje, todėl administracinės paslaugos gavėjai turi galimybę gauti visą / pilną informaciją apie teikiamas administracines paslaugas, tuo pačiu turi galimybę gauti administracinę paslaugą elektroniniu būdu, taip mažinant laiko ir finansines sąnaudas administracinės paslaugos gavimo procese.

Vidaus audito metu nustatyta, kad:

1. audituojamu laikotarpiu skyriai ir seniūnijos iš patvirtintų 62 administracinių paslaugų suteikė 54 administracines paslaugas, dėl 8 administracinių paslaugų gyventojai nesikreipė. Gyventojai nesikreipė: 1) į Architektūros ir urbanistikos skyrių dėl „Informacijos apie numatomą teritorijų planavimą pareiškėjo prašymu priėmimo ir skelbimo savivaldybės interneto svetainėje visuomenės informavimo tikslais“; 2) į Kultūros ir turizmo skyrių dėl „Kultūros paveldo objekto būklės patikrinimo akto išdavimo“; 3) į Finansų ir strateginio planavimo skyrių dėl „Juridinių asmenų valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaracijų priėmimo ir tvirtinimo“; 4) į Socialinės paramos skyrių dėl „Pažymos apie teisę į valstybės paramą būstui įsigyti išdavimo“; 5) į Statybos ir ekonominės plėtros skyrių dėl „Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais kurortinio, poilsio bei turizmo sezono metu išdavimo, dublikato išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo arba galiojimo panaikinimo“, dėl „Šilumos tiekimo licencijos išdavimo, keitimo, dublikato išdavimo ar galiojimo panaikinimo“, dėl „Sutikimo važiuoti didžiagabarite ir (ar) sunkiasvore transporto priemone ar jos junginiu Prienų rajono savivaldybės vietinės reikšmės keliais išdavimo ir panaikinimo arba jame nurodytos transporto priemonės keitimo“; 6) į Žemės ūkio skyrių dėl „Leidimo įvežti, įsigyti, laikyti, veisti pavojingus šunis ar jais prekiauti išdavimo, dublikato išdavimo, papildymo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo arba galiojimo panaikinimo“;

2. savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 gavo iš viso 4863 pareiškėjų prašymus suteikti administracines paslaugas (informacija apie pareiškėjų prašymų pateikimo būdus pateikiama lentelėje):

Per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 gautų prašymų suteikti administracinę paslaugą skaičius		Gautas prašymas per informacines sistemas (vnt.)	Gautas prašymas elektroniniu laišku (vnt.)	Gautas prašymas paštu ir /ar registruotu paštu (vnt.)	Gautas prašymas kontaktiniu būdu (vnt.)
Iš viso savivaldybės administracijoje (vnt.)	4863	1033	298	48	3484
Iš jų:					
SENIŪNIJOSE	1978	514	110	8	1346
SKYRIUOSE	2885	519	188	40	2138

3. skyriuose ir seniūnijose dėl administracinės paslaugos suteikimo daugumoje atvejų pildomas nustatytos formos prašymas, kuris gali būti teikiamas per informacines sistemas, elektroniniu paštu, paštu / registruotu paštu ar kontaktiniu būdu;

4. savivaldybė įgyvendino projektą „Išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo

viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninimas“, kurio tikslas – tobulinti savivaldybės veiklą, skaitmenizuojant išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo paslaugas, t. y. sumažinti administracinę naštą asmenims, perkelti leidimų išdavimo procesus į elektroninę erdvę. Sukurtos skaitmeninės paslaugos sudaro galimybę:

- internetu teikti prašymus dėl išorinės reklamos, prekybos ir kitų paslaugų teikimo viešose vietose;

- gauti leidimus bei sprendimus elektroniniu būdu;

- sumokėti rinkliavas ir sekti prašymo būseną vienoje sistemoje.

Sistema naudojama savivaldybės skyriuose ir seniūnijose, todėl užtikrinamas vieningas leidimų išdavimo procesas, kuris leidžia sumažinti administracinę naštą asmenims, sutrumpina prašymų nagrinėjimo trukmę ir didina teikiamų administracinių paslaugų skaidrumą ir prieinamumą.

Savivaldybėje sudarytos sąlygos asmenims naudotis elektroninėmis priemonėmis – gauti informaciją apie savivaldybės teikiamas administracines paslaugas ir šias paslaugas gauti elektroniniu būdu, taip mažinant laiko ir finansines sąnaudas administracinės paslaugos gavimo procese. Tačiau atlikus vidaus audito procedūras konstatuota, kad, nepaisant sudarytų galimybių naudotis elektroninėmis administracinių paslaugų teikimo priemonėmis, gyventojai dažniausiai vis dar renkasi kontaktinį kreipimosi dėl administracinių paslaugų būdą.

Penktos priemonės: „Licencijų ir leidimų išdavimas per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas“, – vykdymas.

Pastebėjimai dėl penktos priemonės vykdymo.

Savivaldybėje 4 skyriai (Architektūros ir urbanistikos, Statybos ir ekonominės plėtros, Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos, Žemės ūkio) ir 9 seniūnijos išduoda 18 rūšių leidimus ir / ar licencijas. Vidaus audito metu nustatyta, kad per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 iš viso buvo išduota 817 leidimų ir / ar licencijų, iš kurių 548 išduoti elektroniniu būdu: 1) skyriai išdavė 218 leidimų ir / ar licencijų, iš jų 185 leidimus ir / ar licencijas išdavė elektroniniu būdu; 2) seniūnijos išdavė 599 leidimus, iš jų 363 leidimų išdavė elektroniniu būdu, detali informacija pateikiama lentelėje:

Eil. Nr.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Iš viso išduota (vnt)	Iš jų išduota elektroniniu būdu (vnt)
Architektūros ir urbanistikos skyrius			
1.	Leidimo įrengti išorinę reklamą ar keisti spalvinį ar grafinį jos vaizdą savivaldybės teritorijoje išdavimas, galiojimo panaikinimas	22	22
2.	Statybą leidžiančių dokumentų išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas	44	44
Statybos ir ekonominės plėtros skyrius			
1.	Leidimo įrengti, koreguoti arba panaikinti kelio ženklus gyvenamųjų vietovių gatvėse ir vietinės reikšmės keliuose išdavimas	12	12

2.	Licencijos verstis mažmenine prekyba su tabako gaminiais susijusiais gaminiais išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas	2	2
3.	Vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas	14	14
4.	Licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas	1	1
5.	Leidimo įrengti automobilių stovėjimo neįgaliesiems kelio ženklą suteikimas	4	4
6.	Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas	1	1
7.	Leidimo kirsti, kitaip pašalinti iš augimo vietos ar intensyviai genėti saugotinus želdinius išdavimas	82	49
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius			
1.	Leidimo organizuoti renginį išdavimas, dublikato išdavimas, galiojimo panaikinimas	36	36
Iš viso skyriuose (vnt):		218	185
Seniūnijos			
1	Leidimo atlikti kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimas	42	41
2	Leidimo laidoti išdavimas	190	5
3	Leidimo prekiauti ir (ar) teikti paslaugas viešosiose vietose ir jo dublikato išdavimas	242	193
4	Leidimo prekiauti (teikti paslaugas) renginių ir švenčių metu išdavimas	125	124
Iš viso seniūnijose (vnt):		599	363
Iš viso (vnt):		817	548

1. Vidaus audito metu nustatyta, kad leidimai ir licencijos išduodami nepažeidžiant nustatyto jų išdavimo termino, o daugumoje atvejų išduodami anksčiau, negu sueina teisės aktuose nustatytas terminas.

2. Vidaus audito metu pastebima, kad įgyvendinus projektą „Išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninimas“, seniūnijose padidėjo per informacines sistemas suteikiamų administracinių paslaugų skaičius.

Šeštos priemonės: „Tikslinių grupių apklausų organizavimas, siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių sukeliama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstą nepatogumą“, – vykdymas.

Pastebėjimai dėl šeštos priemonės vykdymo.

Apklausų, skirtų tikslinėms gyventojų ir verslo grupėms, organizavimas ir vykdymas yra svarbi administracinės naštos mažinimo priemonė. Minėtos apklausos leidžia pagal paslaugų gavėjų pasitenkinimo lygį identifikuoti sritis, kuriose administracinė našta yra didžiausia, nustatyti perteklinius, neaiškius ar dubliuojančius reikalavimus. Įstatymo nuostatos reglamentuoja vieną iš administracinės naštos mažinimo priemonių – tikslinių grupių apklausų organizavimą, siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstą nepatogumą (Įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 9 punktą). Užtikrinus sistemingą apklausų organizavimą, jų rezultatų analizę ir panaudojimą sprendimų priėmimui, sudaromos prielaidos priimti duomenimis grįstus sprendimus, didinti administracinių paslaugų kokybę ir stiprinti pasitikėjimą savivaldybės veikla.

Vidaus audito metu nustatyta, kad vykdant minėtą priemonę:

1. Architektūros ir urbanistikos ir Finansų ir strateginio planavimo skyriai apklausų nevykdė, kadangi asmenys prašymus pateikė elektroniniu būdu;
2. Kultūros ir turizmo skyriuje apklausos nebuvo vykdomos, kadangi dėl administracinės paslaugos asmenys nesikreipė;
3. Bendrajame, Socialinės paramos, Statybos ir ekonominės plėtros ir Žemės ūkio skyriuose, seniūnijose apklausos pradėtos vykdyti 2025 m. 2-me pusmetyje ir audituojamu laikotarpiu dar tęsiamas jų vykdymas;
4. Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius nurodė, kad apklausos nebuvo vykdomos, kadangi, teikiant administracines pasaugas, skyriaus darbuotojams yra paprasta patiems identifikuoti nepagrįstus informacinius įpareigojimus, ir kad juos nustatę, skyriaus darbuotojai ieško sprendimo būdų, kaip tai sumažinti (pasitelkiami kitų savivaldybės skyrių darbuotojai, kreipiamasi dėl reikiamos informacijos gavimo į atitinkamas institucijas (kartais, esant dideliam poreikiui, sudaroma duomenų teikimo sutartis), teikiami pasiūlymai atitinkamoms ministerijoms.

Išvados dėl Prienų rajono savivaldybės Strateginiuose veiklos planuose numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo:

1. Priemonė: „Prienų rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizė įvertinant perteklinius bei kitus informacinius įsipareigojimus ir jų pakeitimas esant reikalui“, – vykdoma. Per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 priimti 3 savivaldybės teisės aktai, kuriais numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui mažina administracinę naštą. Savivaldybės administracija analizuoja ir esant būtinumui keičia teisinį reguliavimą, numatantį informacinius įpareigojimus asmeniui.

2. Priemonė: „Asmenų aptarnavimo vieno langelio principu kokybės gerinimas“, - vykdoma:

- visuose savivaldybės administracijos skyriuose ir seniūnijose užtikrinama, kad iš pareiškėjų nebūtų prašoma pateikti tų dokumentų, kuriuos skyrių ir seniūnijų atsakingi darbuotojai gali rasti valstybės registruose ir (ar) informacinėse sistemose. Seniūnijos asmenų prašymus perduoda kitiems savivaldybės administracijos padaliniais toms administracinėms paslaugoms suteikti, kurių neteikia seniūnijos;
- nuo 2024-09-01 DBSIS naudojasi savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Kontrolės ir audito tarnybos atsakingi

darbuotojai ir tai padeda supaprastinti dokumentų valdymo, įskaitant administracinių paslaugų teikimą, veiklos procesus, atsisakyti popierinių bylų (arba sumažinti jų kiekį), pagreitinti dokumentų paiešką, perdavimą ir kt.

3. Priemonė: „Visų administracinių paslaugų aprašų ir elektroninių prašymų formų parengimas arba modifikavimas (esant poreikiui) bei viešo jų prieinamumo užtikrinimas“, - vykdoma:

- savivaldybės administracijoje yra patvirtintas Prienų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašas ir jų aprašymai, kurie nuolat peržiūrimi, o atsiradus būtinumui tvirtinami nauji arba naikinami neatitinkantys reguliavimo;
- savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų aprašymai, dokumentų formos yra paskelbti viešai savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt, todėl administracinės paslaugos gavėjas turi galimybę gauti visą / pilną informaciją apie teikiamas administracines paslaugas, tuo pačiu turi galimybę gauti administracinę paslaugą elektroniniu būdu, taip mažinant laiko ir finansines sąnaudas administracinės paslaugos gavimo procese;
- skyriai ir seniūnijos neteikė administracinių paslaugų, kurių sąrašas ir aprašymai nėra patvirtinti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais;
- savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A3-864 buvo patvirtinta savivaldybės administracinių paslaugų teikimo ataskaitos forma, o savivaldybės administracijos padalinių vadovams nurodyta metines paslaugų teikimo ataskaitas, pasibaigus kalendoriniams metams, per 5 darbo dienas pateikti Bendrajam skyriui el. paštu;
- savivaldybės administracijoje yra paskirtas darbuotojas atsakingas už administracinių paslaugų teikimo aprašymų patalpinimą į Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą - VIISP, jų atnaujinimus, analizę bei administracinių paslaugų viešinimą savivaldybės interneto svetainėje.

4. Priemonė: „Asmenų informavimas apie galimybę atlikti informacinio įpareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto svetainėje ir skatinimas asmenis atlikti veiksmus elektroninėje erdvėje“ vykdoma“:

- atlikus vidaus audito procedūras nustatyta, kad atvejų, kai asmenys dėl administracinės paslaugos gavimo kreipiasi kontaktiniu būdu, bendras skaičius yra didesnis, negu bendras skaičius atvejų, kai asmenys naudojami savivaldybės administracijoje sudarytomis galimybėmis atlikti veiksmus elektroninėmis priemonėmis ir per informacines sistemas;
- skyriuose ir seniūnijose dėl administracinės paslaugos suteikimo daugumoje atvejų pildomas nustatytos formos prašymas, kuris gali būti teikiamas per informacines sistemas, elektroniniu paštu, paštu / registruotu paštu ar kontaktiniu būdu;
- savivaldybėje įgyvendintas projektas „Išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninimas“.

5. Priemonė: „Licencijų ir leidimų išdavimas per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas“, - vykdoma. Per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 savivaldybės administracijoje licencijos ir leidimai išduodami skyriuose ir seniūnijose. Vidaus audito metu įsitikinta, kad:

- per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 leidimai ir licencijos buvo išduodami, nepažeidžiant nustatyto jų išdavimo termino, o daugumoje atvejų išduodami anksčiau, negu sueina teisės aktuose nustatytas terminas;
- pastebima, kad įgyvendinus projektą „Išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninimas“, seniūnijose padidėjo per

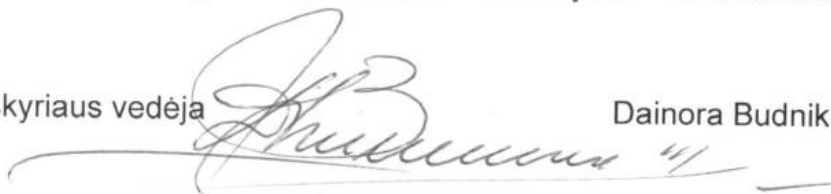
informacines sistemas suteikiamų administracinių paslaugų skaičius.

6. Priemonė: „Tikslinių grupių apklausų organizavimas, siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstų nepatogumų“, - vykdoma.

III. VIDAUS KONTROLĖS ĮVERTINIMAS

Prienų rajono savivaldybės tarybos 2025-01-23 sprendimu Nr. T3-1 patvirtintame Prienų rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės yra vykdomos ir visa rizika yra nustatyta ir valdoma bei vidaus kontrolės trūkumų nerasta, todėl vidaus kontrolė įvertinama labai gerai. Tokiu atveju savivaldybės administracijos skyriams ir seniūnijoms rekomendacijos neteikiamos.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja



Dainora Budnikienė

Vyriausioji vidaus auditorė



Vitalija Stanaitienė