

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

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO PRIENŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖJE PER LAIKOTARPĮ NUO 2025-07-01 IKI 2025-12-31 VERTINIMAS**

2026 m. kovo 27 d. Nr. AR5-6
Prienai

I. ĮVADINĖ DALIS

- Vidaus audito atlikimo motyvai** Vykdydamas Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau ir - Įstatymas) 7 straipsnio 3 dalyje savivaldybių vidaus audito tarnyboms nustatytus įpareigojimus ir įgyvendindamas Prienų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau ir – Centralizuotas vidaus audito skyrius) 2026 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 2025-07-01 iki 2025-12-31 vertinimas“ vidaus auditą.
- Vidaus audito atlikimo trukmė** Vidaus auditas pradėtas 2026 m. vasario 17 d. ir baigtas 2026 m. kovo 27 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. liepos 1 d. – 2025 m. gruodžio 31
- Vidaus audito tikslas** Vidaus audito metu siekiama įvertinti Strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per laikotarpį nuo 2025-07-01 iki 2025-12-31, ir kaip numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės „užtikrina darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesniais 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. Vidaus auditas atliktas taikant dokumentų peržiūros ir vertinimo, pateiktos informacijos analizės,

palyginimo, pokalbių su darbuotojais, viešos informacijos stebėjimo metodus. Atliekant vidaus auditą buvo laikytasi prielaidos, kad vidaus audito metu pateikti dokumentai yra išsamūs ir galutiniai.

**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 teisėkūros pagrindų įstatyme;
- 5) 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;
- 6) Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013-12-23 įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintose Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose;
- 7) Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024-08-26 įsakymu Nr. 1V-518 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009-12-01 įsakymo Nr. 1V-644 „Dėl Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintame administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos apraše;
- 8) 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 auditorė, laikinai atliekanti skyriaus vedėjos funkcijas
Vitalija Stanaitienė.

**Vidaus audito
ataskaita teikiama**

Savivaldybės merui.
Savivaldybės administracijos direktori.
Savivaldybės skyrių, seniūnijų vadovams.

II. DĖSTOMOJI DALIS

Bendrieji pastebėjimai

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

Administracinė našta – tai 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 viešajame sektoriuje yra reikšmingas procesas, nes jis tiesiogiai susijęs su viešojo administravimo paskirtimi užtikrinti teisėtą, proporcingą ir efektyvą administravimą bei administracinių paslaugų prieinamumą. Pertekliniai reikalavimai (pvz., nepagrįstas dokumentų ar duomenų prašymas, dubliuojami derinimai, perteklinės procedūros) gali didinti klaidų tikimybę, ilginti administracinių paslaugų suteikimo terminus, didinti skundų ir ginčų riziką ir sudaryti prielaidas nepagrįstiems įpareigojimams fiziniams asmenims ir verslo subjektams.

Administracinės naštos mažinimas turėtų būti vertinamas kaip viena iš pagrindinių priemonių, užtikrinančių valdymo efektyvumą ir savivaldybės teikiamų paslaugų kokybės gerinimą. Tai duoda apčiuopiamą naudą tiek paslaugų gavėjams (mažinant jų kaštus), tiek pačiai institucijai, optimizuojant vidinius procesus ir išteklių naudojimą.

Savivaldybėje nuosekliai įgyvendinamas administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo ir vykdymo procesas, o administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į strateginį veiklos planą. Savivaldybės tarybos 2025-01-23 sprendimu Nr. T3-1 patvirtintame 2025–2027 metų strateginiame veiklos 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, taip pat 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. Administracinės naštos mažinimo priemonės strateginiame veiklos plane parinktos, vadovaujantis Įstatymo 3 straipsnio nuostatomis. 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 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.

Informaciją apie naujai priimtus teisės aktus, galinčius turėti įtakos administracinės naštos mažinimui, pateikė seniūnijos, Socialinės paramos ir Statybos ir ekonominės plėtros skyriai. Inicijuoti teisės aktai yra susiję su informaciniais įpareigojimais asmenims ir skirti administracinei naštai mažinti. Teisės aktai rengiami įvertinus galimybes mažinti asmenims tenkančią administracinę naštą ir išvengti papildomos naštos atsiradimo:

1. savivaldybės taryba:

1.1. 2023-06-29 sprendimu Nr. T3-193 „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo, (su visais pakeitimais ir papildymais) (toliau ir – sprendimas Nr. T3-193) patvirtino Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašą, kuris reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo ir paramos mokinio reikmenims įsigyti organizavimą savivaldybėje. Sprendimo Nr. T3-193 17 punkte nurodyta, kad prašymas - paraiška (dėl mokinių nemokamo maitinimo ir paramos mokinio reikmenims įsigyti) gali būti pateiktas tiesiogiai, paštu, elektroniniu būdu per valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiamą elektroninę paslaugą arba per atstovą;

1.2. 2025-08-28 sprendimu Nr. T3-240 „Dėl Prienų rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais) (toliau ir – sprendimas Nr. T3-240) patvirtino savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos tvarkos aprašą, kuriuo reglamentavo savivaldybei nuosavybės teise priklausančių gyvenamųjų patalpų nuomos sąlygas ir tvarką savivaldybės gyventojams, turintiems teisę į paramą būstui išsinuomoti pagal Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymą. Sprendimo Nr. T3-240 12 punkte nustatyta, kad asmenys ir šeimos, atitinkantys sprendimo Nr. T3-240 10 punkte nustatytus reikalavimus, taip pat asmenys ir šeimos, pagal sprendimo Nr. T3-240 11 punktą turintys teisę į socialinio būsto nuomos sąlygų pagerinimą, pateikia savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos prašymą su dokumentais, įrodančiais jų teisę į paramą būstui išsinuomoti. Pateikti prašymai registruojami Socialinės paramos informacinėje sistemoje (toliau ir – SPIS).

2. savivaldybės meras:

2.1. 2025-07-29 potvarkiu Nr. P1-197 „Dėl asmeninės pagalbos poreikio nustatymo, teikimo, mokėjimo už asmeninę pagalbą, lėšų asmeninei pagalbai teikti, administruoti apskaitymo ir naudojimo Prienų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo“ patvirtinimo“ (toliau ir – potvarkis Nr. P1-197) patvirtino asmeninės pagalbos poreikio nustatymo, teikimo, mokėjimo už asmeninę pagalbą, lėšų asmeninei pagalbai teikti, administruoti apskaitymo ir naudojimo Prienų rajono savivaldybėje tvarkos aprašą, kuris apibrėžia asmenis su negalia, turinčius teisę gauti asmeninę pagalbą, nustato dokumentus, reikalingus asmeninei pagalbai gauti, ir jų pateikimo tvarką, asmeninės pagalbos poreikį nustatančius subjektus ir asmeninės pagalbos poreikio nustatymo tvarką, pakartotinio asmeninės pagalbos poreikio vertinimą pasibaigus nustatytam asmeninės pagalbos

poreikio terminui, asmeninio asistento funkcijas, asmeninės pagalbos teikimo sustabdymo, atnaujinimo ar nutraukimo, asmeninės pagalbos poreikio pervertinimo tvarką, asmeninės pagalbos teikėjo keitimo tvarką, mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarką, asmeninės pagalbos teikimo finansavimo ir kontrolės tvarką. Potvarkio Nr. P1-197 12 punkte nurodyta, kad asmuo, pageidaujantis gauti asmeninę pagalbą, ar asmens atstovas dokumentus ir (ar) kitą informaciją pateikia tik tokiu atveju, jei šių dokumentų ir (ar) informacijos neįmanoma gauti iš registrų ir valstybės informacinių sistemų ar jų Paslaugų centras pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis negauna iš valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų;

2.2. 2024-12-04 potvarkiu Nr. P1-333 „Dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Prienų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais) (toliau ir – potvarkis Nr. P1-333), nustatė kreipimosi dėl socialinių paslaugų skyrimo, socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo, siuntimo į socialinės globos paslaugas teikiančias įstaigas, socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo organizavimo, informacijos teikimo ir saugojimo tvarką. Potvarkio Nr. P1-333 6 punkte nustatyta, kad asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ir bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, veikiantys asmens (šeimoms) ar visuomenės socialinio saugumo interesais dėl socialinių paslaugų skyrimo gali kreiptis raštišku prašymu tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, į asmens (šeimoms) gyvenamosios vietos seniūniją, Prienų miesto gyventojai į Prienų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių arba į socialines paslaugas teikiančią įstaigą.

Šių teisės aktų priėmimą ir jų pakeitimus lėmė pasikeitę Lietuvos Respublikos ir savivaldybės teisės aktai, taip pat vidaus auditorių pateikti atskiri pastebėjimai ir rekomendacijos.

Įvertinus seniūnijų ir skyrių pateiktą informaciją nustatyta, kad daugumoje atvejų savivaldybėje priimant teisės aktus, laikomasi Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme įtvirtinto proporcingumo principo, pagal kurį teisinio reguliavimo priemonės turi sudaryti kuo mažesnę administracinę ir kitokią naštą, nevaržyti teisinių santykių subjektų daugiau, negu būtina teisinio reguliavimo tikslams pasiekti, o savivaldybėje taikomos administracinės procedūros ir priemonės prisideda prie administracinės naštos mažinimo gyventojams ir juridiniams asmenims.

Atskiras pastebėjimas dėl sprendimo Nr. T3-240:

Sprendimo Nr. T3-240 12 punkte asmenims ir šeimoms, turinčioms teisę į socialinio būsto nuomą ar į socialinio būsto sąlygų pagerinimą, nustatyta kartu su prašymu pateikti dokumentus, įrodančius jų teisę į paramą būstui išsinuomoti. Toks reglamentavimas asmenis ir šeimoms gali sukelti administracinę naštą, nes: 1) nenumatyta galimybė prašymus pateikti ne tik tiesiogiai, atvykus į savivaldybės administraciją, bet ir pašto siunta, elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokia elektroninė paslauga, per kurjerį arba atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti patvirtinta notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, patvirtintu įgaliojimu, taip pat nenumatyta galimybė asmenims ir šeimoms, prašymus teikiantiems elektroniniu būdu, juos užpildyti SPIS¹; 2) nenumatyta, kokių dokumentų asmenys ir šeimos su prašymu pateikti neprivalo².

Vidaus audito metu buvo atsižvelgta į šias pastabas: Socialinės paramos skyriuje

¹ Nurodyta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015-04-10 patvirtinto įsakymo Nr. A1-195 „Dėl prašymų suteikti paramą būstui įsigyti ar išsinuomoti nagrinėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2024-07-10) 6 punkte.

² Nurodyta Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje.

rengiamas sprendimo Nr. T3-240 pakeitimo projektas, kuriame bus aiškiai reglamentuota prašymų dėl socialinio būsto nuomos ar socialinio būsto sąlygų pagerinimo pateikimo ir dokumentų teikimo tvarka, nustatant galimus prašymų pateikimo būdus, įskaitant elektroninį pateikimą per SPIS, taip pat aiškiai nustatant, kad asmenys ir šeimos neprivalo pateikti dokumentų ir (ar) duomenų, kuriuos savivaldybės administracija gali gauti iš valstybės registru, informacinių sistemų ar kitų institucijų.

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

Pastebėjimai dėl antros priemonės vykdymo.

Vieno langelio principo taikymas viešajame sektoriuje yra viena iš esminių priemonių, padedančių mažinti administracinę naštą gyventojams ir juridiniams asmenims. Šio principo esmė – užtikrinti, kad asmenims paslauga būtų suteikiama kuo paprasčiau, aiškiau ir greičiau, kiek įmanoma mažinant poreikį kreiptis į kelis padalinius, pakartotinai teikti tuos pačius duomenis ar savarankiškai derinti institucijų veiksmus. Administracinės naštos mažinimo požiūriu vieno langelio principo svarba pasireiškia tuo, kad asmenims mažėja laiko sąnaudos, kontaktų su institucija skaičius, neapibrėžtumas dėl procedūrų eigos ir pareiga teikti informaciją, kuri jau yra viešojo sektoriaus subjektų dispozicijoje.

Vieno langelio principo taikymo teisinis pagrindas nustatytas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, o jo praktinis įgyvendinimas detalizuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimu Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ patvirtintose Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse.

Savivaldybėje yra atsakingi darbuotojai, kurie priima asmenų prašymus ir skundus, patikrina, ar teikiami visi reikalingi dokumentai, ar netrūksta dokumente nurodytų priedų, paaiškinėjus, kad teikiamas ne visas dokumentas ar kad trūksta dokumente nurodytų priedų, apie tai informuoja asmenį ir paprašo pateikti informaciją ir dokumentus, kurių institucija pati neturi ir gauti negali arba kuriuos privalo pateikti šis asmuo.

Savivaldybėje sudarytos sąlygos asmenims pateikti prašymus ir skundus (žodžiu ir raštu) visą savivaldybės darbo laiką, įskaitant pietų pertrauką, nustatytas papildomas laikas prieš darbo dienos pradžią, kuriuo priimami asmenų prašymai ir skundai.

Vidaus audito procedūrų metu nustatyta, kad vykdančią 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 2025-07-01 iki 2025-12-31 seniūnijos savivaldybės administracijos padaliniais perdavė iš viso 89 prašymus ir paraiškas, iš jų: 1) dėl medžių kirtimo – 54 prašymus; 2) dėl adreso suteikimo – 1 prašymą; 3) dėl individualių nuotekų valymo įrenginių išlaidų kompensavimo iš dalies – 9 prašymus; 4) dėl medžiojamų gyvūnų padarytos žalos atlyginimo – 18 prašymų; 5) dėl pritarimo naudoti vandens gręžinį – 6 paraiškos; 6) dėl leidimo įsirengti kelio nuovažą – 1 prašymas;

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.

3. savivaldybėje sudarytos sąlygos asmenims pateikti prašymus ir skundus (žodžiu ir raštu) visą savivaldybės darbo laiką, įskaitant pietų pertrauką, taip pat nustatytas papildomas laikas prieš darbo dienos pradžią, kuriuo priimami asmenų prašymai ir skundai.

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.

Administracinių paslaugų aprašymų ir elektroninių prašymų formų parengimas, o prireikus – jų atnaujinimas ar modifikavimas, yra viena iš savivaldybės administracinių paslaugų teikimo kokybės užtikrinimo priemonių. Aiškūs, aktualūs ir standartizuoti administracinių paslaugų aprašymai didina administracinių paslaugų teikimo procesų skaidrumą, užtikrina vienodą jų taikymą ir mažina klaidų bei pakartotinių kreipimusi riziką. Elektroninių paslaugų viešas prieinamumas sudaro prielaidas asmenims pateikti prašymus nuotoliniu būdu, patogiu laiku, racionaliai planuojant išteklius ir mažinant administracinę naštą.

Vidaus audito metu nustatyta, kad vykdant priemonę „Visų administracinių paslaugų aprašų ir elektroninių prašymų formų parengimas arba modifikavimas (esant poreikiui) bei viešo jų prieinamumo užtikrinimas“:

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

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

3. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija įgyvendindama projektą „Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos elektroninių paslaugų plėtra“ sukūrė elektroninių paslaugų paketą, kuriame numatytas įsipareigojimas paslaugas aprašyti ir viešai pateikti Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos Elektroninių valdžios vartų portale. 2025-12-17 raštu Nr. R1-7197 savivaldybės administracijai nurodė iki 2026-04-01:

3.1. atnaujinti administracinės paslaugos pavadinimą iš „Pažymos, patvirtinančios gaunamas socialines pajamas, išdavimas“ į „Pažymos patvirtinančios paskirtas (nepaskirtas) ir (ar) išmokėtas išmokas išdavimas“, taip pat atnaujinti šios administracinės paslaugos teikimo aprašymą;

3.2. atnaujinti administracinės paslaugos „Pažymos dėl teisės į kreditą, paimto daugiabučiui namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimą, išdavimas“ paslaugos teikimo aprašymą;

4. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai tęsiant administracinių paslaugų aprašymų atnaujinimo procesą, savivaldybės administracijai buvo pateikti parengti siūlomi pavyzdiniai savivaldybių teikiamų administracinių paslaugų aprašymai, atitinkantys 2024-08-26 įsakymu Nr. 1V-518 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009-12-01 įsakymo Nr. 1V-644 „Dėl Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ nustatytus reikalavimus. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją, savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-12-19 įsakymu Nr. A3-974 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-01-31 įsakymu Nr. A3-92 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymų patvirtinimo“ pakeitimo“ buvo pakeistas minėto įsakymo 1.20 papunktis ir jis išdėstytas taip: „Leidimo organizuoti renginį išdavimo, dublikato išdavimo, galiojimo panaikinimo aprašymas“. Taip pat buvo pakeistas

administracinės paslaugos „Leidimo organizuoti renginį išdavimo, publikato išdavimo, galiojimo panaikinimo aprašymas“ teikimo aprašymas;

5. Pasikeitus Lietuvos Respublikos teisiniam reguliavimui ir atsižvelgiant į vidaus audito išvadosse pateiktas rekomendacijas, savivaldybės administracijos direktoriaus:

5.1. 2025-09-25 įsakymu Nr. A3-725 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023-03-21 įsakymo Nr. A3-276 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymų patvirtinimo“ pakeitimo“ buvo pakeisti ir nauja redakcija išdėstyti trijų Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašymai, o vienos administracinės paslaugos aprašymas pripažintas netekusiu galios;

5.2. 2025-09-11 įsakymu Nr. A3-690 „Dėl Prienų rajono savivaldybės seniūnijų teikiamų administracinių aprašymų patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais) patvirtinti 14 seniūnijų teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymai;

6. 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;

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

8. savivaldybės administracijoje yra paskirtas darbuotojas, atsakingas už administracinių paslaugų teikimo aprašymų patalpimą į 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, jų aprašymai ir dokumentų formos yra viešai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje (<https://www.prienai.lt/savivaldybe/paslaugos/>). Tai sudaro sąlygas administracinių paslaugų gavėjams gauti išsamią informaciją apie teikiamas administracines paslaugas ir jas užsisakyti 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 51 administracinę paslaugą, dėl 11 administracinių paslaugų asmenys 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 Finansų ir strateginio planavimo skyrių dėl „Juridinių asmenų valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaracijų priėmimo ir tvirtinimo“; 3) į Socialinės paramos skyrių dėl „Pažymos, patvirtinančios jaunos šeimos teisę į finansinę paskatą pirmąjį būstą įsigyjantiems jaunosioms šeimoms, išdavimo“; 4) į Statybos ir ekonominės plėtros skyrių dėl „Pažymos, patvirtinančios naujai suformuoto nekilnojamojo turto kadastro objekto galimybę naudoti pagal paskirtį, išdavimo“, 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“; 5) 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“, dėl „Pažymos apie žemės dirbimą (Nacionalinei mokėjimo agentūrai) išdavimo“; 6) į seniūnijas dėl „Pažymos apie paskutinę asmens deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimo“, dėl „Pažymos, patvirtinančios žmogaus palaidojimo vietą ir laiką, išdavimo“.

2. savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos per laikotarpį nuo 2025-07-01 iki 2025-12-31 gavo iš viso 7144 pareiškėjų prašymus suteikti administracines paslaugas (informacija apie pareiškėjų prašymų pateikimo būdus pateikiama lentelėje):

Per laikotarpį nuo 2025-07-01 iki 2025-12-31 gautų prašymų suteikti administracinę paslaugą skaičius		Gautas prašymas per informaci- nes 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.)	7144	1191	461	4	5488
Iš jų:					
SENIŪNIJOSE	2099	854	46	0	1199
SKYRIUOSE	5045	337	415	4	4289

3. prašymai dėl administracinių paslaugų suteikimo gali būti teikiami per informacines sistemas, elektroniniu paštu, paštu ar registruotu paštu, taip pat tiesiogiai atvykus į savivaldybę ar seniūnijas;

4. savivaldybėje įgyvendinus projektą „Išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninimas“ skyriuose ir seniūnijose užtikrinamas vieningas leidimų išdavimo procesas, kuris mažina administracinę naštą asmenims, trumpina prašymų nagrinėjimo trukmę bei didina teikiamų administracinių paslaugų skaidrumą ir prieinamumą, o seniūnijose padidėjo elektroniniu būdu teikiamų administracinių paslaugų skaičius.

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 2025-07-01 iki 2025-12-31 iš viso buvo išduota 856 leidimų ir / ar licencijų, iš kurių 715 (83,53 %) išduoti elektroniniu būdu: 1) skyriai išdavė 227 leidimų ir / ar licencijų, iš jų 221 (97,37 %) leidimus ir / ar licencijas išdavė elektroniniu būdu; 2) seniūnijos išdavė 629 leidimus, iš jų 494 (78,54 %) 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	21	21
2.	Statybą leidžiančių dokumentų išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas	54	54
Statybos ir ekonominės plėtros skyrius			
1.	Leidimo įrengti, koreguoti arba panaikinti kelio ženklus gyvenamųjų vietovių gatvėse ir vietinės reikšmės keliuose išdavimas	8	8
2.	Licencijos verstis mažmenine prekyba su tabako gaminiais susijusiais gaminiais išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas	1	1
3.	Vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas	40	40
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	2	2
6.	Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas	2	2

7.	Leidimo kirsti, kitaip pašalinti iš augimo vietos ar intensyviai genėti saugotinus želdinius išdavimas	78	72
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius			
1.	Leidimo organizuoti renginį išdavimas, dublikato išdavimas, galiojimo panaikinimas	20	20
Iš viso skyriuose (vnt):		227	221
Seniūnijos			
1	Leidimo atlikti kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimas	65	65
2	Leidimo laidoti išdavimas	147	19
3	Leidimo prekiauti ir (ar) teikti paslaugas viešosiose vietose ir jo dublikato išdavimas	240	233
4	Leidimo prekiauti (teikti paslaugas) renginių ir švenčių metu išdavimas	177	177
Iš viso seniūnijose (vnt):		629	494
Iš viso (vnt):		856	715

1. Vidaus audito metu nustatyta, kad:

1.1. leidimai ir licencijos išduodami laikantis teisės aktuose nustatytų išdavimo terminų, o daugeliu atvejų – anksčiau nei sueina nustatytas terminas;

1.2. savivaldybės administracijos skyrių išduodamų leidimų / licencijų paslaugų gavėjai dažniau naudojami elektroninėmis priemonėmis;

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

Per laikotarpį nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30 seniūnijose išduotų leidimų		Per laikotarpį nuo 2025-07-01 iki 2025-12-31 seniūnijose išduotų leidimų	
Iš viso	Per informacines sistemas	Iš viso	Per informacines sistemas
599	363 (60,60 %)	629	494 (78,54 %)

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.

Asmenų apklausos yra svarbi priemonė identifikuoti administracinę naštą didinančius veiksniai, o apklausų rezultatai leidžia nustatyti perteklinius reikalavimus, įvertinti elektroninių paslaugų patogumą. Remiantis apklausų duomenimis galima pagrįstai planuoti administracinių paslaugų teikimo procesų supaprastinimo priemones, nustatyti prioritetus ir stebėti, ar įgyvendinti pokyčiai faktiškai mažina administracinę naštą asmenims. 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 nepagrįstų nepatogumų (Įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 9 punktas). Užtikrinus sistemingą apklausų organizavimą, jų rezultatų analizę ir panaudojimą sprendimų priėmimui, sudaromos prielaidos priimti duomenimis grįstus sprendimus, gerinti administracinių paslaugų kokybę ir stiprinti pasitikėjimą savivaldybės veikla.

Vidaus audito metu nustatyta, kad vykdant minėtą priemonę:

1. Architektūros ir urbanistikos, Kultūros ir turizmo, Finansų ir strateginio planavimo skyriai apklausų nevykdė, nes visi prašymai dėl administracinių paslaugų suteikimo buvo pateikti elektroniniu būdu;

2. 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;

3. Socialinės paramos skyriuje buvo vykdoma apklausa asmenų, kurie kontaktiniu būdu kreipėsi dėl 3 administracinių paslaugų: 1) dėl „Pažymos, patvirtinančios gaunamas socialines pajamas, išdavimas“ (apklausti 8 respondentai); 2) dėl „Šeimų ir asmenų įrašymas į Šeimų ir asmenų, turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašą“ (apklausti 8 respondentai); 3) dėl „Pažymos dėl teisės į kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimą, išdavimas“ (apklausta 11 respondentų). Audituojamu laikotarpiu šios administracinės paslaugos buvo suteiktos 936 kartus, dėl administracinių paslaugų suteikimo kontaktiniu būdu kreipėsi 906 asmenys, elektroniniu būdu – 30 asmenų. Apklausoje dalyvavo iš viso 27 asmenys, gyvenantys Prienų rajone. Pagal atliktus apklausos duomenų paskaičiavimus asmenims administracinę naštą sudarė: laiko sąnaudos - vidutiniškai 0,3 valandos, finansinės išlaidos – vidutiniškai 5,00 Eur asmenims, kurie vyko viešuoju transportu ir 10,00 Eur asmenims, kurie vyko privačiu transportu.

4. Statybos ir ekonominės plėtros skyriuje buvo vykdoma apklausa asmenų, kurie kontaktiniu būdu kreipėsi dėl administracinės paslaugos „Leidimo kirsti, kitaip pašalinti iš augimo vietos ar intensyviai genėti saugotinus želdinius išdavimas“. Audituojamu laikotarpiu ši administracinė paslauga buvo suteiktos 78 kartus, dėl administracinės paslaugos suteikimo kontaktiniu būdu kreipėsi 4 asmenys. Apklausoje dalyvavo 2 asmenys, gyvenantys Prienų rajone. Pagal atliktus apklausos duomenų paskaičiavimus asmenims administracinę naštą sudarė: laiko sąnaudos - vidutiniškai 0,6 valandos, finansinės išlaidos – vidutiniškai 6,50 Eur.

5. Žemės ūkio skyriuje buvo vykdoma apklausa asmenų, kurie kontaktiniu būdu kreipėsi dėl administracinės paslaugos „Pažymos, patvirtinančios ūkininko ūkyje ir (arba) žemės ūkio valdoje vykdomas pagrindinę bei papildomas žemės ūkio ekonomines veiklas, išdavimo“. Audituojamu laikotarpiu ši administracinė paslauga buvo suteiktos 35 kartus, dėl administracinės paslaugos suteikimo kontaktiniu būdu kreipėsi 35 asmenys. Apklausoje dalyvavo 9 asmenys, gyvenantys Prienų rajone. Pagal atliktus apklausos duomenų paskaičiavimus asmenims administracinę naštą sudarė: laiko sąnaudos - vidutiniškai 0,66 valandos, finansinės išlaidos – vidutiniškai 4,25 Eur.

6. Seniūnijose buvo vykdoma apklausa asmenų, kurie kontaktiniu būdu kreipėsi dėl administracinės paslaugos „Gyvenamosios vietos deklaravimas, duomenų tikslinimas, keitimas ar naikinimas“. Audituojamu laikotarpiu ši administracinė paslauga suteikta 690 kartų, iš jų kontaktiniu būdu dėl administracinės paslaugos suteikimo kreipėsi 395 asmenys.

Apklausoje dalyvavo 208 asmenys, iš jų 132 asmenys, gyvenantys Prienų rajone (kaimo vietovėse), ir 72 asmenys, gyvenantys Prienų mieste. Remiantis apklausos duomenų skaičiavimais, asmenims tenkanti administracinė našta sudarė: laiko sąnaudos - vidutiniškai 0,17 valandos, finansinės išlaidos – vidutiniškai 2,80 Eur.

7. Pagrindinės visų respondentų nurodytos priežastys, kodėl dėl administracinės paslaugos gavimo kreipėsi kontaktiniu būdu, yra šios: įgūdžių trūkumas ar nemokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis, neturėjimas kompiuterio, neturėjimas elektroninio parašo, neturėjimas internetinio ryšio ir pan. Nusiskundimų dėl teikiamų administracinių paslaugų, patirtų laiko sąnaudų ir finansinių išlaidų nenurodė. Respondentų apklausos duomenų analizės rezultatų pagrindu priimtų sprendimų nebuvo.

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 2025-07-01 iki 2025-12-31 priimtuose savivaldybės teisės aktuose (su visais pakeitimais ir papildymais) daugumoje atvejų numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui mažina administracinę naštą. Savivaldybės administracija analizuoja ir vertina asmeniui nustatytų informacinių įpareigojimų būtinumą bei, esant poreikiui, keičia teisinį reguliavimą.

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;

- savivaldybėje sudarytos sąlygos asmenims pateikti prašymus ir skundus (žodžiu ir raštu) visą savivaldybės darbo laiką, įskaitant pietų pertrauką, taip pat nustatytas papildomas laikas prieš darbo dienos pradžią, kuriuo priimami asmenų prašymai ir skundai.

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 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 įgyvendinus projektą „Išorinės reklamos, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose leidimų išdavimo skaitmeninimas“ skyriuose ir seniūnijose užtikrinamas vieningas leidimų išdavimo procesas, seniūnijose padidėjo elektroniniu būdu teikiamų administracinių paslaugų skaičius.

5. Priemonė: „Licencijų ir leidimų išdavimas per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas“, - vykdoma. Per laikotarpį nuo 2025-07-01 iki 2025-12-31 savivaldybės administracijoje licencijos ir leidimai išduodami skyriuose ir seniūnijose. Vidaus audito metu įsitikinta, kad:

- leidimai ir licencijos išduodami laikantis teisės aktuose nustatytų išdavimo terminų, o daugeliu atvejų – anksčiau nei sueina nustatytas terminas;

- savivaldybės administracijos skyrių išduodamų leidimų / licencijų paslaugų gavėjai dažniau naudojami elektroninėmis priemonėmis;

- pastebima tendencija, 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.

Vidaus auditorė, laikinai atliekanti
skyriaus vedėjos funkcijas



Vitalija Stanaitienė